



Agência Nacional de Águas
Programa de Desenvolvimento do Setor Água -
INTERÁGUAS



Agência Nacional de Águas

**Programa de Desenvolvimento do
Setor Água - INTERÁGUAS**

Desenvolvimento de Metodologia para estimar
o custeio administrativo de Entidades
Delegatárias de funções de Agência de Água

Conteúdo

Introdução	3
(V.1) Diagnóstico:	3
1. Busca do conhecimento prévio	4
2. Avaliação dos contratos de gestão	5
3. Visita às Entidades Delegatárias	7
4. Recursos	8
5. Estrutura – Matriz com as Entidades Delegatárias	9
6. Área da Bacia	16
7. Prestação de contas relacionadas ao custeio	22
(V.2) Sistematização das atividades da Entidade Delegatária:	24
Composição do custeio	24
Tabulação dos dados	29
(V.3) Identificação dos fatores que alteram as despesas administrativas da Entidade Delegatária:	36
Comitês	36
Projetos	37
Considerações finais	40
Anexos	41
1. Contratos de Gestão e seus aditivos	41
Fontes consultadas	48

Introdução

Este trabalho visa contemplar o item VI do contrato nº 030/2017/ANA referente ao Produto 2: Relatório Preliminar (Compreendendo as atividades de 1 a 3). Estas atividades estão descritas no item V – Atividades, como: V.1 – Diagnóstico, V.2 – Sistematização das atividades da ED e V.3 – Identificação dos fatores que alteram as despesas administrativas da Entidade Delegatária e melhor descritas no decorrer deste documento.

Esta etapa do projeto tem por finalidade a obtenção de conhecimento aprofundado do funcionamento das Entidades Delegatárias. Com este foco, a contratada avaliou: a) os contratos de gestão e seus respectivos termos aditivos; b) os relatórios de atividades; c) prestações de contas anuais; e d) as páginas de internet das Entidades Delegatárias de forma preliminar às visitas *in loco*.

Estas visitas se realizaram durante três semanas a fim de conhecer os processos e atividades realizadas nestas Entidades Delegatárias, bem como, suas estruturas organizacionais e estruturas físicas. Esta ação se deu por meio de entrevistas que objetivaram a elaboração de relatórios de atividades desempenhadas, listando, assim: a) macro atividades; b) seus respectivos responsáveis; e c) o tempo empenhado para realizá-las; d) volumetrias.

Após esta etapa de diagnóstico e análise dos pontos encontrados, sistematizaram-se, em tabela agrupando os recursos em funções e macroprocessos, as necessidades dos recursos demandados para a realização das tarefas das Entidades Delegatárias.

Por último, são identificados os fatores que alteram a carga de trabalho e/ou a necessidade de recursos materiais e logísticos e que influenciam nas despesas administrativas, considerando fatores como: a) a área da bacia; b) região de atuação; c) quantidade de comitês; d) número de projetos que compõem o Plano de Aplicação Plurianual. É proposta, ainda, uma escala para definir faixas de valores.

Este relatório representa a visão desta consultoria e se apoia em levantamentos, entrevistas e observações promovidas em cada ED visitada, podendo, eventualmente, haver algum entendimento distinto por parte de algum dos entrevistados, o que pode ser, a qualquer momento, novamente discutido e/ou esclarecido adicionalmente.

(V.1) Diagnóstico:

A função desta primeira atividade é documentar o diagnóstico da situação atual das Entidades Delegatárias. Para tanto, buscou-se conhecimento aprofundado do funcionamento destas, a partir de: a) avaliação de contratos de gestão; b) relatórios de atividades; c) prestações anuais de contas e d) páginas de internet, entre outras fontes de consulta disponíveis. Foram visitadas quatro Entidades Delegatárias (pela ordem: AGEVAP, AGB Peixe Vivo, IBIO AGB Doce e Agência PCJ) para ratificar ou retificar consultas prévias e também identificar outras atividades eventualmente não apresentadas nos documentos disponibilizados, além de levantar os recursos utilizados por atividade. E por fim, evidenciar, caso aplicável, atividades ou recursos não diretamente relacionados aos contratos de gestão que as Entidades Delegatárias podem eventualmente prestar para outras entidades ou empresas.

1. Busca do conhecimento prévio

Com o intuito de obter conhecimento aprofundado quanto à estruturação e à regulamentação das Entidades Delegatárias, a KPMG se apoiou no material de estudo obtido por meio de três caminhos:

1.1 Material direcionado pela ANA

Antes da realização das visitas *in loco* pela KPMG às Entidades Delegatárias, a equipe da contratada se preparou por meio de material direcionado pela própria ANA que compreende:

- Contratos de gestão com a ANA e seus respectivos termos aditivos

AGEVAP: <http://www.agevap.org.br/contrato-gestao.php>

Agência Peixe Vivo: <http://agenciapeixevivo.org.br/contrato-de-gestao-agb-peixe-vivo-ana/>

IBIO AGB Doce: <http://www.ibioagbdoce.org.br/contrato-de-gestao/contratos/>

Agência PCJ: <http://www.agenciapcj.org.br/novo/contrato-de-gestao-e-base-legal/contrato-de-gestao/contrato-de-gestao>

- Resoluções e Normas

Resolução n.º 2018/2014: Dispõe sobre o enquadramento das despesas a ser observado pelas entidades delegatárias, referentes à aplicação dos valores arrecadados com a cobrança pelos usos de recursos hídricos de domínio da União no âmbito dos contratos de gestão.

Resolução n.º 276/2016: Altera os limites de remuneração de dirigentes e empregados das entidades delegatárias previstos na Resolução 2018/2014.

Resolução n.º 929/2017: Altera os limites de remuneração de dirigentes e empregados das entidades delegatárias previstos na Resolução 276/2016.

Resolução n.º 2019/2014: Estabelece os procedimentos a serem adotados pelas entidades delegatárias para a seleção e recrutamento de pessoal.

Resolução n.º 552/2011: Estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços.

Portaria n.º 234/2013: Designa servidores para compor a CACG.

Resolução n.º 146/2012: Constitui a Comissão de Avaliação dos contratos de gestão - CAV

Resolução n.º 498/2012: Institui a Comissão de Acompanhamento de contratos de gestão e termos de parceria – CACG.

Portaria n.º 53/2010: Estabelece procedimentos e rotinas para a avaliação da prestação de contas das entidades delegatárias (em revisão).

Resolução n.º 451/2006: Aprova manual operativo para os Programas de Trabalho dos Contratos de Gestão.

- Sites das entidades delegatárias

AGEVAP: <http://www.agevap.org.br/>

Agência Peixe Vivo: <http://agenciapeixevivo.org.br/>

IBIO AGB Doce: <http://www.ibioagbdoce.org.br/>

Agência PCJ: <http://www.agenciapcj.org.br/>

- Sites dos comitês

CEIVAP: <http://www.ceivap.org.br/>

CBH Doce: <http://www.cbhdoce.org.br/>

CBHSF: <http://cbhsaofrancisco.org.br/>

Comitês PCJ: <http://www.comitespcj.org.br/>

1.2 Material cedido pelas Entidades Delegatárias

Parte dos materiais foi cedida, também de forma prévia às visitas, pelas Entidades Delegatárias após solicitação repassada da consultoria pela ANA:

- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)
- Estrutura Organizacional
- Folha de Pagamento

1.3 Materiais disponibilizados em sites ou durante as visitas

Outra parte dos materiais pôde ser encontrada publicada nos sites das Entidades Delegatárias ou solicitada para os responsáveis pela ED no decorrer das visitas ou, ainda, para os entrevistados durante as entrevistas:

- Prestação de Contas

AGEVAP: <http://www.agevap.org.br/>

Agência Peixe Vivo: <http://agenciapeixevivo.org.br/>

IBIO AGB Doce: <http://www.ibioagbdoce.org.br/>

Agência PCJ: <http://www.agenciapcj.org.br>

- Estatuto Social

AGEVAP: <http://www.agevap.org.br/estatuto-social.php>

Agência Peixe Vivo: <http://agenciapeixevivo.org.br/estatuto/>

IBIO AGB Doce: <http://www.ibioagbdoce.org.br/estatuto-social/>

Agência PCJ: <http://www.agenciapcj.org.br/novo/institucional/estatuto>

- Balancetes (2015, 2016 e 2017)

2. Avaliação dos contratos de gestão

Os Contratos de Gestão firmados e os respectivos comitês nas Entidades Delegatárias são:

Entidade	Contrato de gestão	Comitês
AGEVAP	ANA 14/2004	Comitê para Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP)
AGEVAP	CBHs PS/RJ INEA 001/2010	Comitê da Bacia da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Rio Dois Rios Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-bacias Hidrográfica dos Rios Paquequer e Preto

Entidade	Contrato de gestão	Comitês
		Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul
AGEVAP	GUANDU-INEA 003/2010	Comitê da Bacia da Região Hidrográfica II - GUANDU
AGEVAP	IGAM 1 01/2014	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Preto e Paraibuna
AGEVAP	IGAM 2 02/2014	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pomba e Muriaé
Agência Peixe Vivo	ANA 14/2010	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco
Agência Peixe Vivo	IGAM 1 12/2012	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas
Agência Peixe Vivo	IGAM 2 01/2016	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará
IBIO AGB Doce	ANA 72/2011	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce
IBIO AGB Doce	IGAM 1 01/2017	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piranga Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piracicaba Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Santo Antônio Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Suaçuí Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Munhaçu
Agência PCJ	ANA 003/2011	Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá
Agência PCJ	Estado –SP*	Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá
Agência PCJ	Estado –MG**	Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba e Jaguari

* Lei 10.020/98, Art 8º

** Atribuições relacionadas no artigo 45 da Lei 13.199/ 99 (agências de bacia)

Foram levantadas as atividades desempenhadas pelas Entidades Delegatárias descritas no programa de trabalho em seus contratos de gestão e seus respectivos aditivos que encontram-se no primeiro item do tópico Anexos.

As bacias contam com comitês que são constituídos por voluntários responsáveis por participar de eventos, reuniões e assembleias a fim de definir melhores diretrizes a serem tomadas quanto à administração da bacia, cabendo à Entidade Delegatária organizar todos os trâmites logísticos. Como outra forma de atendimento aos comitês, as entidades possuem unidades descentralizadas localizadas ao longo da bacia hidrográfica atuante.

Predestina-se o uso dos repasses federais e/ou estaduais no Plano de Aplicação Plurianual para o uso em projetos de melhoria na área da bacia hidrográfica atendida. Durante as assembleias, os membros dos Comitês de bacias e da Câmara técnica discutem a distribuição dos recursos. Essas definições são deliberadas para que a Entidade Delegatária elabore o Termo de Referência do edital com a finalidade de contratar o prestador de serviço do projeto (executor e/ou

gerenciador do projeto). Para tanto, são praticadas atividades como: a) orçamento; b) ato convocatório; c) contrato com o prestador e d) pagamento.

3. Visita às Entidades Delegatárias

Conforme definido no Contrato 030/2017/ANA, foram realizadas visitas em quatro Entidades Delegatárias, objetivando por intermédio destas conhecer *in loco* os processos e suas respectivas atividades desempenhadas por cada ED e identificar suas peculiaridades por meio de entrevistas com os gestores de todas as áreas.

Foram utilizadas duas metodologias durante as entrevistas:

- Planilha ATV (atividade, tempo e volume) que mensura os esforços dos profissionais envolvidos no processo sob uma mesma unidade de medida (tempo investido em cada processo e a volumetria atrelada ao esforço pelos contratos de gestão) que podem ser comparados com as práticas de mercado.
- Matriz RACI que é o mapeamento das atividades empenhadas por cada cargo, no intuito de analisar as linhas de comando, as responsabilidades, a distribuição das atividades e o inter-relacionamento entre as funções.

As visitas aconteceram na seguinte ordem:

1- AGEVAP

A Agência da Bacia do Rio Paraíba do Sul é a entidade responsável pela gestão da Bacia Rio Paraíba do Sul, localizada nos estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais. As reuniões foram realizadas na sede da Entidade Delegatária que se localiza no endereço: Elza da Silva Duarte, 48 - loja 1A, Resende/RJ. Entre os dias 18 e 22 de setembro de 2017. A equipe foi recepcionada pelo seu Diretor Presidente André Luís de Paula Marques, que mostrou a estrutura física e organizacional da entidade, apresentando suas diretorias e divisões, bem como, suas responsabilidades.

2- Agência Peixe Vivo

É a entidade responsável pela gestão da Bacia do Rio São Francisco. As reuniões foram realizadas na própria entidade localizada no endereço: Rua Carijós, 166, 5º andar, Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, entre os dias 25 e 27 de setembro de 2017. A recepção e apresentação foram feitas pela Diretora Célia Maria Brandão Fróes e sua equipe, mostrando sua organização administrativa e financeira e sua história.

3- IBIO AGB Doce

O Instituto BioAtlântica é a entidade responsável pela gestão da Bacia do Rio Doce. As reuniões foram realizadas no escritório da entidade que se localiza no endereço: Rua Afonso Pena, 2590, Centro, Governador Valadares/MG, entre os dias 28 e 29 de setembro de 2017. Recepção feita pelo seu presidente Eduardo Figueiredo e seu diretor Ricardo Alcântara Valory.

4- Agência PCI

A Agência das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí é a entidade responsável pela

gestão desta bacia composta pelos rios de mesmo nome, localizada no estado de São Paulo e Minas Gerais. As reuniões foram realizadas no endereço da entidade: Rua Alfredo Guedes nº 1949, sala 604, Ed. Racz Center, Piracicaba/SP. No dia 3 de outubro foi realizada uma Oficina com os representantes das cinco Entidades Delegatárias (AGEVAP, Agência Peixe Vivo, IBIO AGB Doce, Agência PCJ e ABHA), da ANA e dos órgãos gestores estaduais (IGAM e INEA) com o objetivo de discutir suas melhores práticas e anseios para o futuro. As entrevistas ocorreram entre os dias 4 e 6 de outubro de 2017. Recepção foi realizada pelo Coordenador Administrativo Senhor Eduardo Cury que apresentou de maneira resumida algumas das atividades realizadas pela entidade, sua história e sua estrutura como empresa de direito privado.

4. Recursos

Durante as visitas, foram identificados os recursos pessoais, materiais e logísticos que cada Entidade Delegatária possui, a fim de suportar sua estrutura e atender suas demandas.

Para os recursos pessoais (incluindo os escritórios descentralizados/regionais), a quantidade de colaboradores, contratados por processo seletivo público respaldado pelo regime de Consolidação das Leis Trabalhistas e estagiários foram verificadas com o seguinte somatório por Entidade Delegatária:

Entidade	Colaboradores	Estagiários
AGEVAP	36	24
Agência Peixe Vivo	19	9
IBIO AGB Doce	22	10
Agência PCJ	16	2

Os móveis e utensílios que foram observados são de uso exclusivo dos escritórios, como cadeiras, mesas, armários, ar condicionado e arquivos, bem como, equipamentos de informática, por exemplo, computadores de mesa e portáteis. Quanto às impressoras, foi observado que as Entidades Delegatárias AGEVAP, Peixe Vivo e AGB Doce possuem impressora alugada e a agência PCJ possui impressora própria. Estes móveis e equipamentos de informática foram adquiridos com os recursos disponibilizados pelos contratos de gestão, seja este federal ou estadual, e são de propriedade do contratante e de uso da entidade.

A fim de substituir trabalhos repetitivos e operacionais, reduzir custos e aumentar a produtividade, sistemas foram adquiridos pelas entidades para serem utilizados nas atividades de suas áreas. Abaixo, a tabela mostra de forma segregada por Entidade Delegatária os sistemas, as áreas que utilizam e suas finalidades.

Entidade	Sistema	Área que utiliza	Finalidade
AGEVAP	MGF	Administrativo Financeiro	Lançamento financeiro e controle de patrimônio.
	SIGA	Tecnologia de Informação	Monitoramento e acompanhamento dos dados das estações hidrológicas e meteorológicas.
	ArcGIS	Área técnica	Coletar, organizar, gerenciar, analisar, compartilhar e distribuir informações geográficas.
Agência Peixe Vivo	SAP	Administrativo Financeiro	Lançamento financeiro e gestão de contratos.
	ArcGIS	Área técnica	Coletar, organizar, gerenciar, analisar, compartilhar e distribuir informações geográficas.
IBIO AGB Doce	ArcGIS	Área técnica	Coletar, organizar, gerenciar, analisar, compartilhar e distribuir informações geográficas.
Agência PCJ	FGA	Administrativo Financeiro e Área Técnica	Lançamento financeiro, controle de patrimônio e gerenciamento de projetos (para pagamentos).
	Domínio	Administrativo Financeiro	Sistema da Assessoria Contábil (lançamento contábil e geração de folha de pagamento).

Para uso próprio e dos comitês, as Entidades Delegatárias dispõem frotas de carro próprias e alugadas, a fim de acompanhar projetos e eventos. A frota própria é de posse da ANA e de uso da entidade e a frota alugada é locada por meio de licitação. A quantidade de veículos por Entidade Delegatária, discriminados em “próprio” e “alugado”, é descrita abaixo:

Entidade	Veículos Próprios	Veículos Alugados
AGEVAP	-	6
Agência Peixe Vivo	-	Locados conforme demanda
IBIO AGB Doce	1	Locados conforme demanda
Agência PCJ	3	2

5. Estrutura – Matriz com as Entidades Delegatárias

As Entidades Delegatárias possuem suas estruturas de funcionamento de forma similar. São definidas como escritórios locais de caráter privado mantidos com repasses federais e/ou estaduais. São compostas pelas áreas abaixo descritas:

- Técnica – responsável por a) elaborar termos de referência para a licitação e todos seus trâmites inerentes de projetos e b) gerenciar projetos deliberados pelos comitês de bacia por meio de uma assessoria ou independente desta.
- Secretaria Executiva – possui a função de a) planejar a logística, cronograma e materiais de eventos como: reuniões, simpósios, fóruns e oficinas que os comitês participam e b) elaborar materiais promocionais e cartas.
- Comunicação – responsável por a) elaborar e/ou revisar conteúdo a ser publicado (fisicamente ou virtualmente) em revistas, panfletos, *banners*, *site* e nas mídias sociais da entidade e b) diagramar o *layout* do conteúdo a ser publicado.

- **Administrativa Financeira** – responsável por a) suportar a infraestrutura da Entidade Delegatárias; b) acompanhar gastos decorrentes em função do orçado; c) comprar materiais de uso e consumo comum; d) realizar inventário; e) reportar bens patrimoniais; f) realizar relatórios gerencias e relatório de prestação de contas; g) gerenciar movimentações bancárias, efetivar pagamento das contas (definindo a natureza do gasto a ser desembolsado – ou custeio ou investimento) e gerenciar repasses destinados à Entidade Delegatária (contas a receber). Desempenha também alguns processos de gestão de recursos humanos sendo suas principais funções: h) gerar a folha de pagamento com seus devidos encargos, i) gerenciar benefícios dos colaboradores, j) selecionar e desligar estagiários e k) controlar de faltas e licenças. A fim de realizar as atividades de Contabilidade, foi verificado que as EDs contratam escritórios terceiros.
- **Tecnologia da Informação** – responsável por a) dar suporte aos usuários e realizar a manutenção de toda a rede de tecnologia de informação da entidade; b) desenvolver projetos de melhorias sistêmicas e c) atualizar sistemas que são utilizados nas entidades.
- **Jurídico** – responsável por a) elaborar pareceres jurídicos; b) revisar editais; c) acompanhar processos jurídicos e d) assessoria em processos judiciais

Embora tenham modelo de estrutura similar, cada entidade possui características próprias, sendo assim, foram verificadas diferenças quanto a estruturação interna das entidades de acordo com as funções abaixo, de forma mais detalhada:

Estrutura	Funções	AGEVAP	Peixe Vivo	IBIO	PCJ
Administrativa Financeira	Recursos Humanos (Folha)	Gerência Administrativa	Diretoria de Administração e Finanças	Administrativo	Administrativo / Terceiro
	Financeiro	Gerência Financeira	Diretoria de Administração e Finanças	Administrativo	Financeiro / Terceiro
	Contabilidade	Terceiro	Terceiro	Terceiro	Terceiro
	Atividades administrativas	Gerência Administrativa	Diretoria de Administração e Finanças	Administrativo	Administrativo / Terceiro
Técnica	Área técnica	Diretoria de Recursos Hídricos	Diretoria técnica	Programas e Projetos	Gestão / Projetos / Terceiro
	Elaboração de edital	Áreas responsáveis pelo contrato	Áreas responsáveis pelo contrato	Jurídico / Áreas responsáveis pelo contrato	Áreas responsáveis pelo contrato
Secretaria Executiva	Eventos / Reuniões do Comitê	Institucional / Terceiro	Área de Integração	Secretaria Executiva	Secretaria Executiva / Terceiro
Comunicação	Comunicação / Publicação	Institucional / Terceiro	Área de Integração / Terceiro	Secretaria Executiva / Terceiro	Divulgação Institucional / Terceiro
Jurídico	Jurídico	Terceiro	Terceiro	Jurídico	Terceiro
Tecnologia da informação	TI	Terceiro	Terceiro	Tecnologia da Informação	Sistema de Informação / Terceiro

Na AGEVAP há dois colaboradores do escritório de Contabilidade terceirizado alocados na entidade, com função de intermediar as documentações referentes aos lançamentos contábeis.

A Agência PCJ possui em sua estrutura de área técnica dividida em dois pilares: Coordenadoria de Gestão e Coordenadoria de Projetos. A Coordenadoria de Gestão é responsável pelo gerenciamento do contrato de gestão com a ANA, ações e projetos do Comitê de Bacia Hidrográfica PJ (Piracicaba/Jaguari) e gerenciamento de projetos da área ambiental da bacia. A Coordenadoria de Projetos é responsável por gerenciar projetos de saneamento e perdas hídricas que estão contempladas no Plano de Recursos Hídricos.

Para a área Institucional na AGEVAP, a entidade possui uma colaboradora que é integralmente dedicada à função de Secretaria Executiva do CEIVAP.

A função de elaboração e revisão do conteúdo a ser publicado é da entidade, porém há contratação de assessoria de comunicação para efetivar a publicação, conforme demanda.

Na AGEVAP e na Agência Peixe Vivo há um colaborador do escritório de Advocacia terceiro alocado na entidade, enquanto na Agência PCJ o colaborador encontra-se na entidade duas vezes por semana. Já no IBIO AGB Doce o colaborador da área Jurídica é interno e, além de desempenhar sua função com atividades jurídicas, é responsável também por elaborar editais.

Uma área que foi identificada e que se difere das demais entidades é a Coordenadoria de Sistemas de Informação na Agência PCJ, que é responsável pelo atendimento aos comitês federais e estaduais a fim de gerenciar processos relativos a aquisição, tratamento, análise e divulgação de informações estratégicas, facilitando a construção e a implementação do plano de Recursos Hídricos desta bacia. A AGEVAP e a Agência Peixe Vivo possuem escritórios descentralizados e ligados à entidade, cooperando na administração dos comitês e projetos da bacia. Os escritórios descentralizados da AGEVAP se localizam em Volta Redonda/RJ representando o CBH do Médio Paraíba, Petrópolis/RJ representando o CBH Piabanha, Nova Friburgo/RJ representando o CBH Rio Dois Rios, Campos dos Goytacazes/RJ representando o CBH Baixo Paraíba e Seropédica/RJ representando o CBH Guandu. Os escritórios descentralizados da Agência Peixe Vivo se dividem em Bom Jesus da Lapa/BA representando a região do médio São Francisco, Maceió/AL representando a região do baixo São Francisco, Petrolina/PE representando a região do sub-médio São Francisco e Aracaju/SE representando o CBH do baixo São Francisco.

A unidade de Governador Valadares do IBIO AGB Doce é uma extensão de um escritório previamente existente no estado do Rio de Janeiro e mantido por empresas privadas.

Já a Agência PCJ possui somente sua unidade localizada na cidade de Piracicaba/SP.

Como anteriormente citado no item 3 deste documento, as visitas às Entidades Delegatárias foram objeto de aplicação da metodologia da Planilha ATV e da Matriz RACI por meio de entrevista com os líderes das áreas ou pelos responsáveis das atividades. Durante as entrevistas, foi identificada dificuldade na descrição das atividades e do tempo despendido em cada etapa das atividades por grande parte dos colaboradores das Entidades Delegatárias. Esta dificuldade impactou o preenchimento dos dados na Planilha ATV e, como consequência, análises dos resultados obtidos com teor mais aprofundado e realista não puderam ser feitas, o que consequentemente resultou em informações que podem, eventualmente, não retratar a efetiva realidade das atividades. Os dados levantados (volumetrias e esforços) foram identificados por média aplicada referentes a todas as atividades atreladas aos contratos de gestão.

Na Agência PCJ, em particular, o entendimento da estrutura foi realizado durante uma fase de

redesenho e validação dos novos processos nas áreas da entidade, sendo assim, após a implantação (até o presente momento, sem definição de data), os novos processos não estarão inerentes ao esforço levantado no momento da visita.

As tabelas a seguir apresentam os valores dos esforços empregados em cada contrato de gestão por Entidade Delegatária e em seguida por área. Não foi possível realizar uma análise entre as quatro Entidades Delegatárias, visto que cada uma delas mostra uma estruturação diferenciada das áreas e diferentes contratos de gestão.

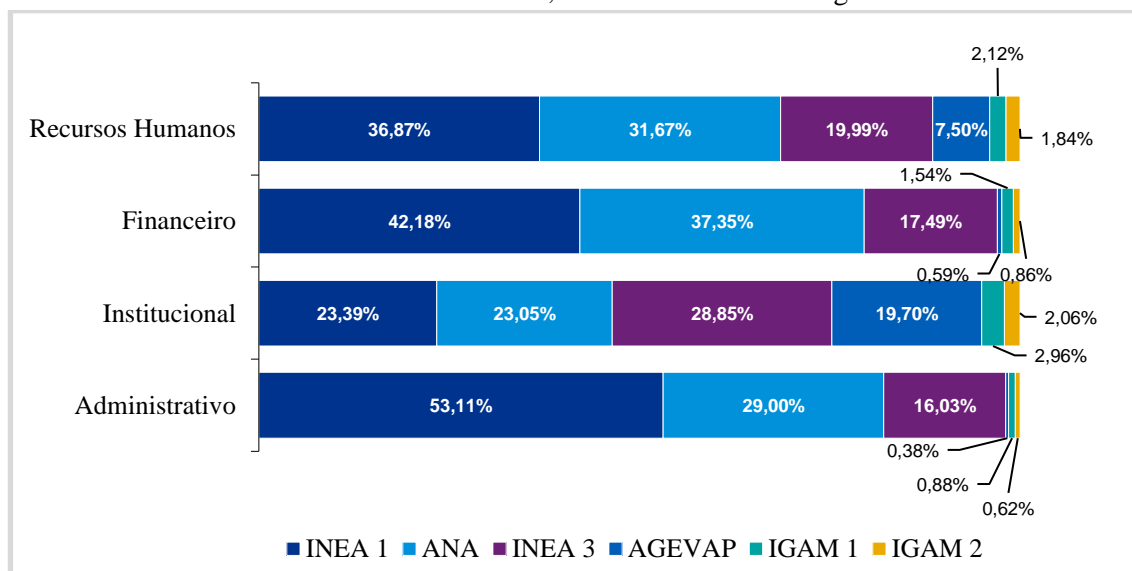
AGEVAP

Nesta entidade identificou-se que o contrato que mais requer esforço dos colaboradores é o INEA 01, o que contrapõe a forma de rateio empregada nesta entidade que formaliza a participação de 26% deste contrato nas despesas administrativas desta entidade.

INEA 01	ANA	INEA 03	AGEVAP	IGAM 01	IGAM 02
42%	34%	19%	3%	1%	1%

Em particular nesta Entidade Delegatária, encontra-se discriminada a representatividade na tabela acima e no gráfico abaixo das atividades sem vínculo aos contratos de gestão (fins para entidade com o nome de “AGEVAP”, como por exemplo ações sociais). Abaixo, temos o esforço empregado pelos colaboradores a cada contrato de gestão em suas respectivas áreas.

O contrato de gestão que mais exige esforço dos funcionários das áreas, em ordem, Administrativa, Financeiro e Recursos Humanos é o INEA 01, conforme demonstra o gráfico abaixo:

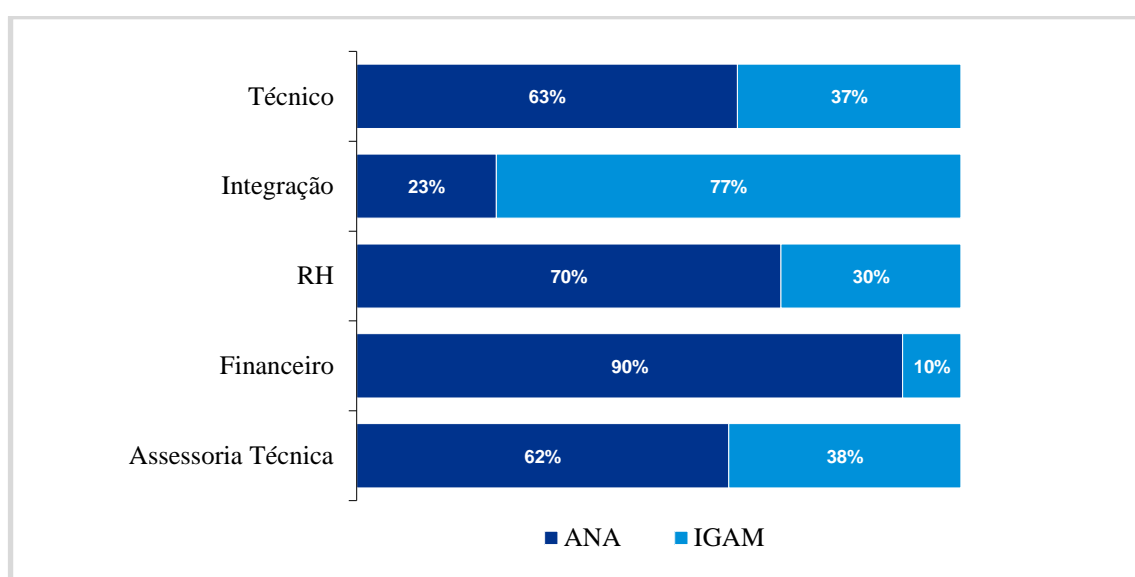


Agência Peixe Vivo

A entidade possui dois contratos de gestão firmados, ficando evidente que a maior quantidade de esforço dedicado está vinculada ao contrato de gestão federal.

ANA	IGAM
77%	23%

O contrato de gestão que mais exige esforço dos funcionários das áreas, em ordem, Financeiro, Recursos Humanos, Técnico e Assessoria Técnica é o ANA, com exceção da Integração que é mais demandada pelo contrato de gestão IGAM, conforme demonstra o gráfico abaixo:

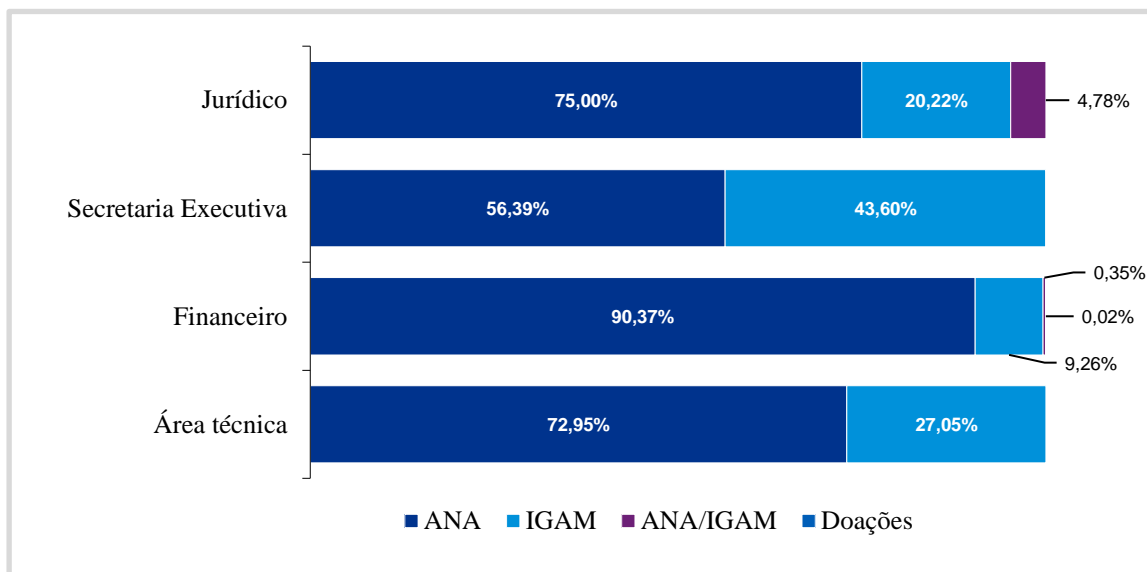


IBIO AGB Doce

Foi identificado que o contrato de gestão que mais demanda esforços é o contrato federal.

ANA	IGAM	ANA/IGAM	Doações
65,43%	34,44%	0,12%	0,02%

As atividades desempenhadas pela área Financeira da entidade quanto as Doações (doações financeiras vindas de empresas privadas) possuem baixa representatividade, sendo somente 0,02%. Ainda no Financeiro, nos contratos de gestão ANA e IGAM, as atividades representam 0,35% dos esforços, enquanto 9,26% dos esforços são voltados apenas para o contrato de gestão IGAM.



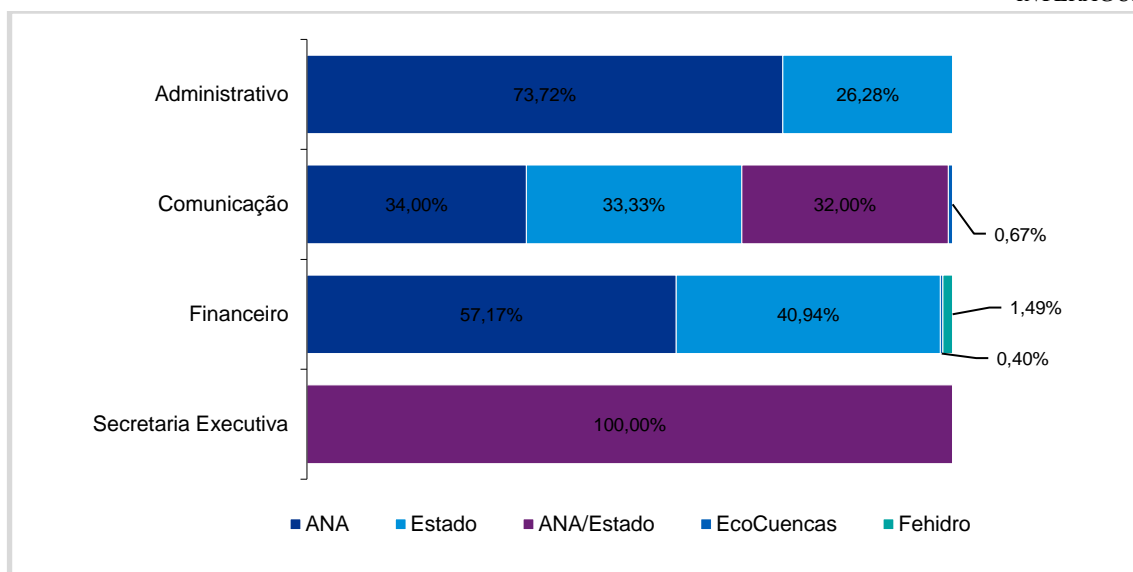
Nesta entidade, o contrato de gestão que mais demanda esforços das áreas é o da ANA.

Agência PCJ

A entidade conta com duas peculiaridades que exigem seus esforços, sendo o projeto internacional EcoCuencas que reúne europeus e latino-americanos com a ideia de que a bacia hidrográfica é um espaço estratégico para lutar contra os efeitos das alterações climáticas e o Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO para financiar as necessidades da bacia e está atrelado ao comitê paulista da entidade.

ANA/Estado	Estado	ANA	FEHIDRO	EcoCuencas
65,27%	13,32%	20,89%	0,42%	0,12%

Não foram encontrados valores expressivos para dois contratos EcoCuencas, que possui sua representatividade dos esforços de 1% apenas da área de Comunicação, e FEHIDRO, que representa 1% dos esforços apenas da área Financeira.



O contrato de gestão que demanda maior esforço das áreas da entidade é o da ANA. A área de Secretaria Executiva possui suas atividades executadas de maneira em comum para ambos os contratos de gestão.

Pontos identificados

Foram identificados pontos comuns nas Entidades Delegatárias que puderam ser descritos abaixo:

- Quanto à estruturação de atividades desempenhadas, foi observada a falta de entendimento dos processos desenvolvidos nas entidades por grande parte dos colaboradores.
- Verificou-se atividades de cunho operacional desempenhadas por cargos de liderança ou por cargos atrelados a altos salários.
- Não foi identificada uma política clara de escolha entre reembolso ou ajuda de custo das despesas logísticas provenientes de reuniões e eventos do comitê.
- Quanto aos repasses, observou-se, em entrevistas, que as entidades que também firmaram contrato com o órgão estadual mineiro IGAM não recebem seus repasses de maneira periódica e com valores regulares.
- Pelos contratos de gestão e seus aditivos firmados entre as Entidades Delegatárias e a ANA, observou-se que não há padrão do conteúdo aplicado na prestação de contas que deve ser apresentada à contratante em data determinada em contrato.

Outros pontos foram destacados de forma particular às Entidades Delegatárias:

Por meio de entrevistas foi observado que na AGEVAP há um desalinhamento entre a estrutura do organograma apresentada inicialmente e as atividades que os profissionais realizam.

Além das atividades formalizadas em contrato entre as Entidades Delegatárias e a agência federal e desempenhadas, foi verificado que na agência AGEVAP, cinco colaboradores da área Institucional, dentre eles um terceiro, são responsáveis por promover três ações sociais que acontecem durante o ano e dedicam cem horas por evento o que representa 3% do esforço total em um ano de trabalho.

Para a promoção deste evento, estão incluídas as atividades de definição de data da ação, levantamento de preço e aquisição dos produtos que serão doados, envio de termo de uso de imagem, confecção de *press kit*.

Na Agência PCJ, a área Financeira possui a reponsabilidade pela emissão semestral de boletos de cobrança do uso recurso hídrico estadual que é executado por três terceiros.

Na Agência PCJ, foi verificado que houve uma estrutura aprovada por contrato de gestão para compor as áreas meio e fim, porém não estão preenchidas. A fim de suprir a necessidade de mão-de-obra, são contratadas empresas terceiras denominadas na entidade como “gerenciadores” via Plano Aplicação Plurianual e esta situação foi identificada em todas as áreas, impactando nas despesas de investimento.

6. Área da Bacia

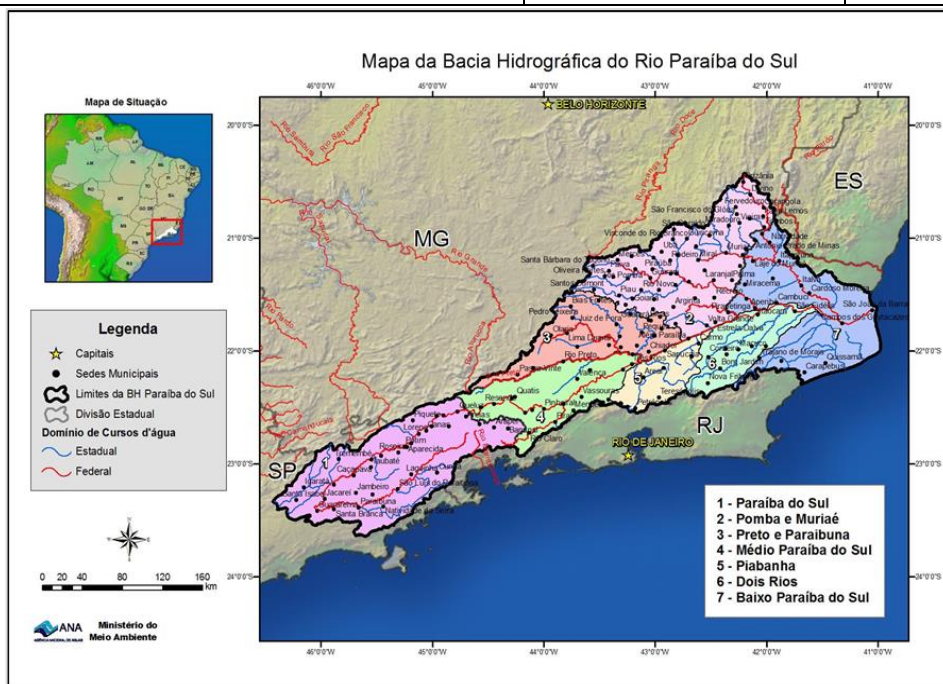
Durante o entendimento do atendimento das Entidades Delegatárias aos Comitês de Bacia Hidrográfica e suas demandas (prestar apoio técnico e operacional à gestão integrada de recursos hídricos, planejando, executando e acompanhando ações, de acordo com os respectivos Planos de Recursos Hídricos), foi levantado o tamanho das áreas da bacia.

A área de atuação das Entidades Delegatárias e de seus comitês são:

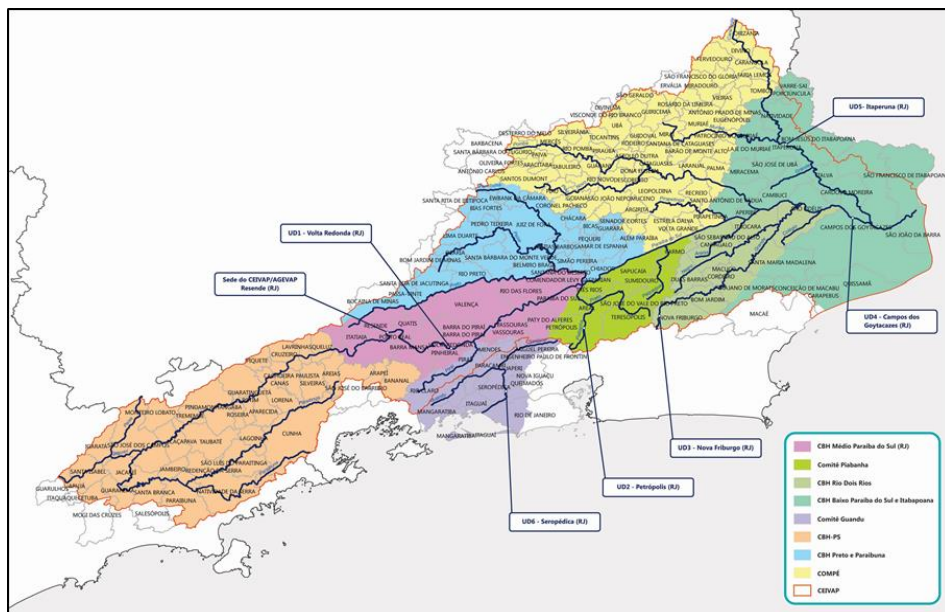
AGEVAP

A bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul divide-se entre os estados de São Paulo, Minas Gerais e Rio de Janeiro, possui uma área de drenagem de cerca de 55.500 km² e atende cento e oitenta municípios.

Comitê	Área da bacia	Identificação no mapa
Comitê para Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP)	55.500 km ²	
Comitê da Bacia da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul	6203,40 km ²	4
Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Rio Dois Rios	4375,50 km ²	6
Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto	4484 km ²	5
Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul	14000 km ²	7
Comitê da Bacia da Região Hidrográfica II – GUANDU	14444 km ²	
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Preto e Paraibuna	7199 km ²	3
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pomba e Muriaé	13519 km ²	2



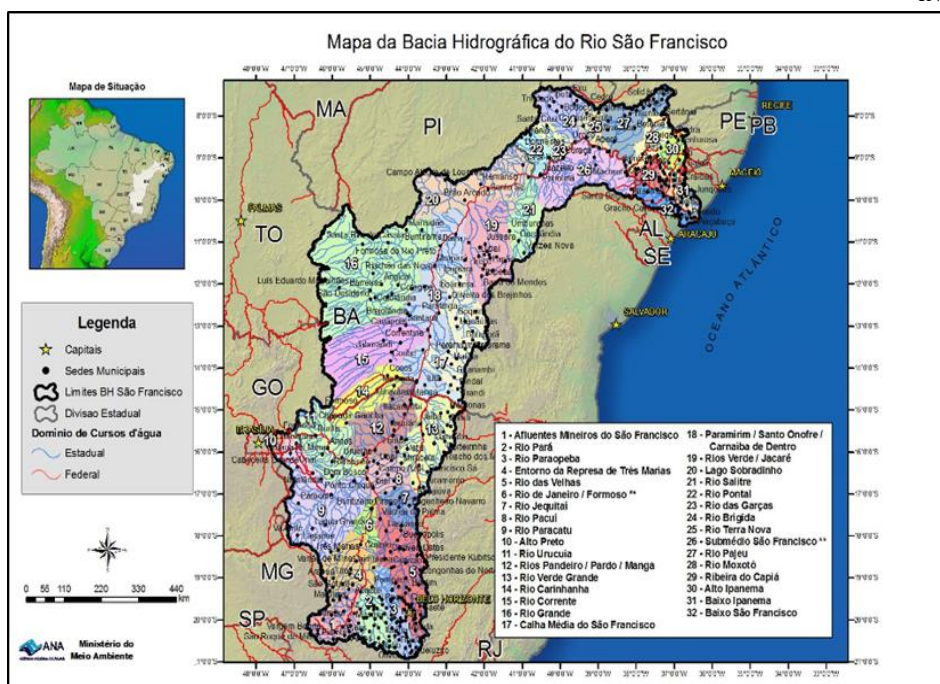
Uma parte da bacia localizada no estado do Rio de Janeiro não é atendida pelo comitê federal, apenas pelo Comitê Guandu, como o mapa abaixo demonstra destacada em roxo:



Agência Peixe Vivo

A bacia hidrográfica do rio São Francisco abrange 638.576 km² de área de drenagem entre os estados da Bahia, Minas Gerais, Pernambuco, Alagoas, Sergipe e Goiás, além do Distrito Federal passando por quinhentos e vinte e um municípios.

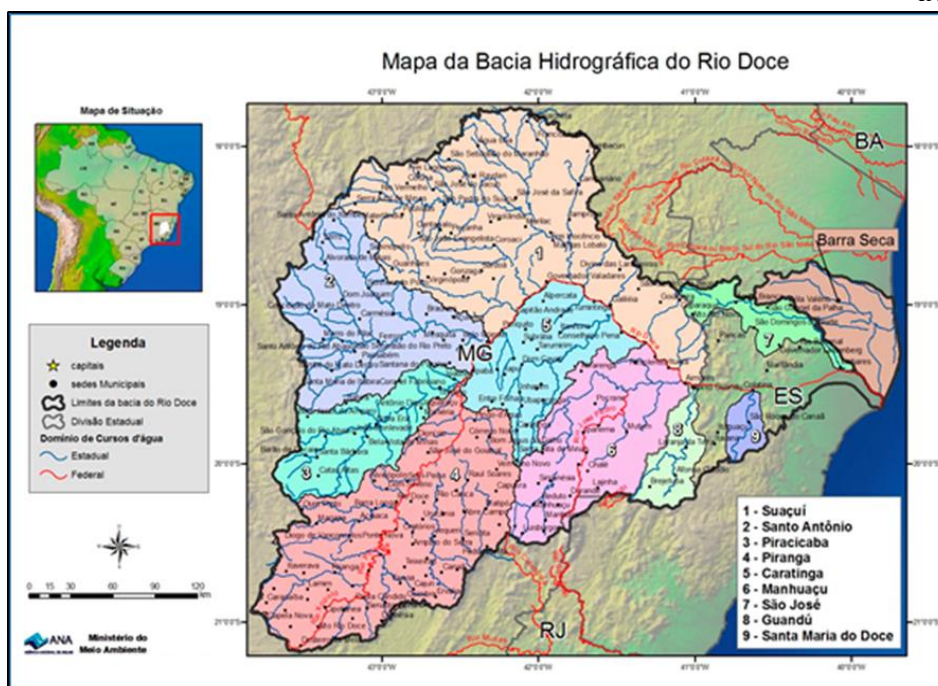
Comitê	Área da bacia	Identificação no mapa
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco	638576 km ²	
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas	27857,05 km ²	5
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará	12223,06 km ²	2



IBIO AGB Doce

A bacia hidrográfica do Rio Doce possui área de 83.500 km² divididos entre os estados de Minas Gerais e Espírito Santo e mais de duzentos e trinta municípios atendidos.

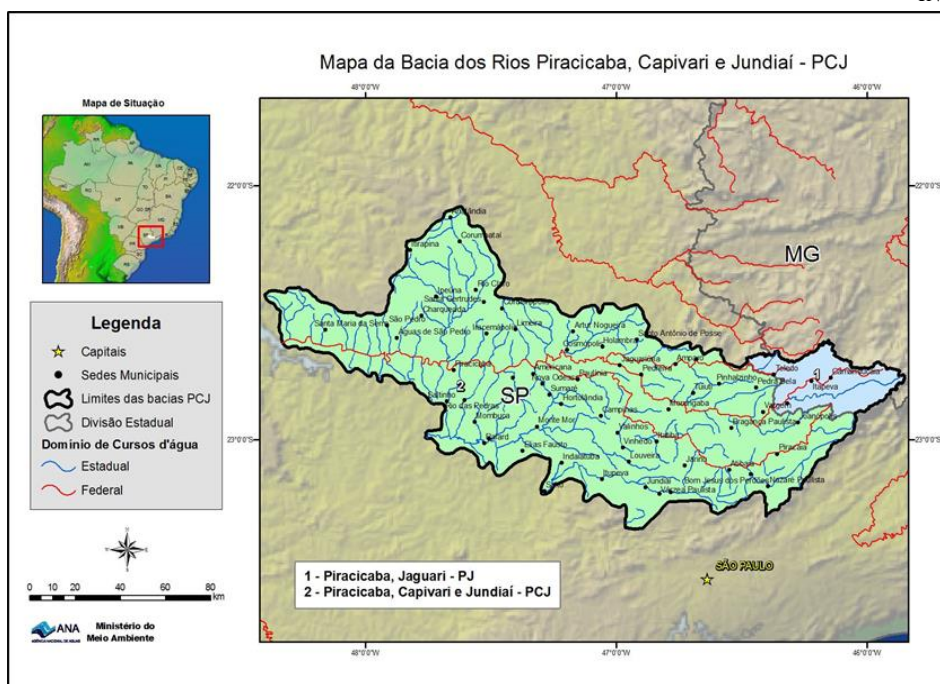
Comitê	Área da bacia	Identificação no mapa
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce	83500 km ²	
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piranga	17562,4 km ²	4
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piracicaba	5685,86 km ²	3
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Santo Antônio	10774 km ²	2
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Suaçuí	21544 km ²	1
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga	6708 km ²	5
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Munhaçu	8977 km ²	6



Agência PCJ

A região das bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí tem uma área aproximada de 15.337 km² divididos entre os estados de São Paulo e Minas Gerais e atendendo sessenta e dois municípios.

Comitê	Área da bacia	Identificação no mapa
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (Federal)	15337,46 km ²	
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (Estadual Paulista)	14178 km ²	2
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba e Jaguari	1159,46 km ²	1



A Entidade Delegatária que possui maior atuação em área da Bacia pelo Contrato de Gestão ANA é a Agência Peixe Vivo. A fim de atender a demanda dos comitês, a mesma possui quatro unidades descentralizadas / escritórios regionais disseminados nas regiões da Bacia. Foi identificado também que a AGEVAP possui 6 unidades descentralizadas, porém, possui a finalidade de atendimento à outros Contratos de Gestão.

São necessários recursos para manter sua estrutura em funcionamento, tais como, aluguel, energia elétrica, telefone, internet e materiais de escritório, e que são mantidos via custeio, segundo levantado abaixo:

Entidade	UD	CG	Qtde de pessoas	Cargo
Peixe Vivo	Petrolina/PE	ANA	1	Analista Ambiental Jr
Peixe Vivo	Bom Jesus Da Lapa/BA	ANA	1	Auxiliar Administrativo Jr
Peixe Vivo	Maceió/AL	ANA	3	Coordenador Regional I Analista Ambiental Jr Estagiário
Peixe Vivo	Aracaju/SE	ANA	1	Estagiário
AGEVAP	Volta Redonda/RJ	CBHs	2	Coordenadora de Núcleo Interina Especialista Administrativo
AGEVAP	Petrópolis/RJ	CBHs	2	Coordenador de Núcleo Interino Especialista em Recursos Hídricos
AGEVAP	Nova Frib/RJ	CBHs	2	Coordenador de Núcleo Assistente
AGEVAP	Campos E Ita./RJ	CBHs	2	Coordenadora de Núcleo Especialista Administrativo
AGEVAP	Itaperuna/RJ	CBHs		

Entidade	UD	CG	Qtde de pessoas	Cargo
AGEVAP	Seropédica/RJ	Guandu	3	Coordenadora de Núcleo Especialista em Recursos Hídricos Especialista Administrativo

Entidade	UD	Custo anual com pessoal (R\$)	Custo anual administrativo (R\$)	Custo anual da UD (R\$)	Custo médio para se manter uma pessoa (R\$)
Peixe Vivo	Petrolina/PE	69.706,32	31.203,76	100.910,08	100.910,08
Peixe Vivo	Bom Jesus Da Lapa/BA	34.504,56	27.638,31	62.142,87	62.142,87
Peixe Vivo	Maceió/AL	254.178,96	83.511,61	337.690,57	112.563,52
Peixe Vivo	Aracajú/SE	14.080,00	0	14.080,00	N/A*
AGEVAP	Volta Redonda/RJ	183.299,59	47.269,01	230.568,60	115.284,30
AGEVAP	Petrópolis/RJ	148.986,68	42.704,24	191.690,92	95.845,46
AGEVAP	Nova Frib./RJ	180.114,19	49.960,13	230.074,32	115.037,16
AGEVAP	Campos E Ita./RJ	241.906,18	22.858,39	264.764,57	132.382,29
AGEVAP	Itaperuna/RJ	938,29	17.566,18	18.504,47	
AGEVAP	Seropédica/RJ	283.571,34	169.198,83	452.770,17	150.923,39

* O escritório de Aracajú é um local cedido e não possui custo administrativo

Após o levantamento do custo anual médio por pessoa para se manter uma unidade descentralizada, foi possível analisar que, no Rio de Janeiro o custo médio anual é de R\$121.894,54 e no Nordeste é de R\$91.872,16 (desconsiderando o escritório de Aracaju/SE).

7. Prestação de contas relacionadas ao custeio

Durante as visitas às Entidades Delegatárias, foi realizado o entendimento da composição dos gastos e as respectivas prestações de contas em cada ED, conforme detalhes abaixo:

AGEVAP

A Entidade Delegatária possui critério de rateio dos gastos entre os contratos de gestão (ANA - 50%, INEA 01 - 26% e INEA 03 - 24%) firmado no Art 1º da Norma Interna 178/2014 da AGEVAP. Para os Contratos de Gestão IGAM 01 e IGAM 02, não são realizados repasses para cobrir o custeio,

apesar de demandarem esforços de trabalho dos colaboradores da entidade, conforme verificado nas entrevistas. O critério de rateio é utilizado para contas como: folha de pagamento, benefícios, aluguel, despesas dos membros do Conselho, serviços de terceiros (Contabilidade, Jurídico, Auditoria Externa, Limpeza, Tecnologia da Informação) e material de consumo. Na prestação de contas, foi verificado que esta é composta pelo Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas e parecer da Auditoria Independente, itens publicados no site da entidade.

Agência Peixe Vivo

Somente no salário das diretorias é aplicado o rateio entre os contratos de gestão (ANA - 81% e IGAM - 19%, exceto o salário da diretora geral que segue a proporção ANA - 75% e IGAM - 25%, pois atinge o valor máximo previsto em resolução da ANA). O pagamento das demais contas não demonstram critério de rateio entre os contratos de gestão. O pagamento é feito via disponibilidade de caixa. Na prestação de contas, publicada no site da entidade, é apresentada a Demonstração Financeira, incluindo um resumo das contas de despesas que compõem o custeio. As contas de aluguel, contabilidade, assessoria jurídica são pagos exclusivamente pelo contrato de gestão ANA.

IBIO AGB Doce

As despesas com Assessoria Contábil e Auditoria Externa são pagas, respectivamente, 30% e 50% pela unidade de Governador Valadares sendo o restante de cada conta pago pela unidade do Rio de Janeiro, não havendo critério de pagamento entre os contratos de gestão ANA e IGAM. Na entidade há vinte e dois colaboradores, sendo quatro pagos pelo contrato de gestão ANA, oito, pelo contrato de gestão IGAM e os dez restantes, via disponibilidade de caixa, assim como, outras contas. Foi verificado que a mesma não realizou a publicação da prestação de contas no site, pelo fato de não obterem a composição dos gastos com uma visão segregada entre os contratos de gestão e as unidades do IBIO AGB Doce.

Agência PCJ

A entidade recebe repasse pelo contrato de gestão ANA e pelo estado - 10% do valor arrecadado pela cobrança do uso dos recursos hídricos paulistas; o repasse não é formalizado em contrato, porém instituído na Lei 10.020/98, Art 8º, a fim de sustentar o custeio. Não são realizados rateios para os pagamentos das contas, sendo assim, realizados via autorização de pagamento pelo modo de contratação acordado ora no contrato de gestão ora na lei, previsto em orçamento do período. A prestação de contas é publicada no site da entidade, a publicação no Diário Oficial, informando a Demonstração Financeira com suas respectivas Notas Explicativas, Balanço Patrimonial e Demonstração do Fluxo de Caixa.

(V.2) Sistematização das atividades da Entidade Delegatária:

Esta etapa tem como objetivo elaborar, apresentar e validar junto à ANA uma proposta de agrupamento de recursos por funções e macroprocessos, de forma a identificar mais facilmente os itens representativos das despesas administrativas das Entidades Delegatárias.

Foram tabuladas, de forma sistematizada, as necessidades de recursos (pessoais, materiais, logísticos) necessários para realização das tarefas decorrentes dos contratos de gestão com a ANA e/ou outros órgãos gestores de recursos hídricos.

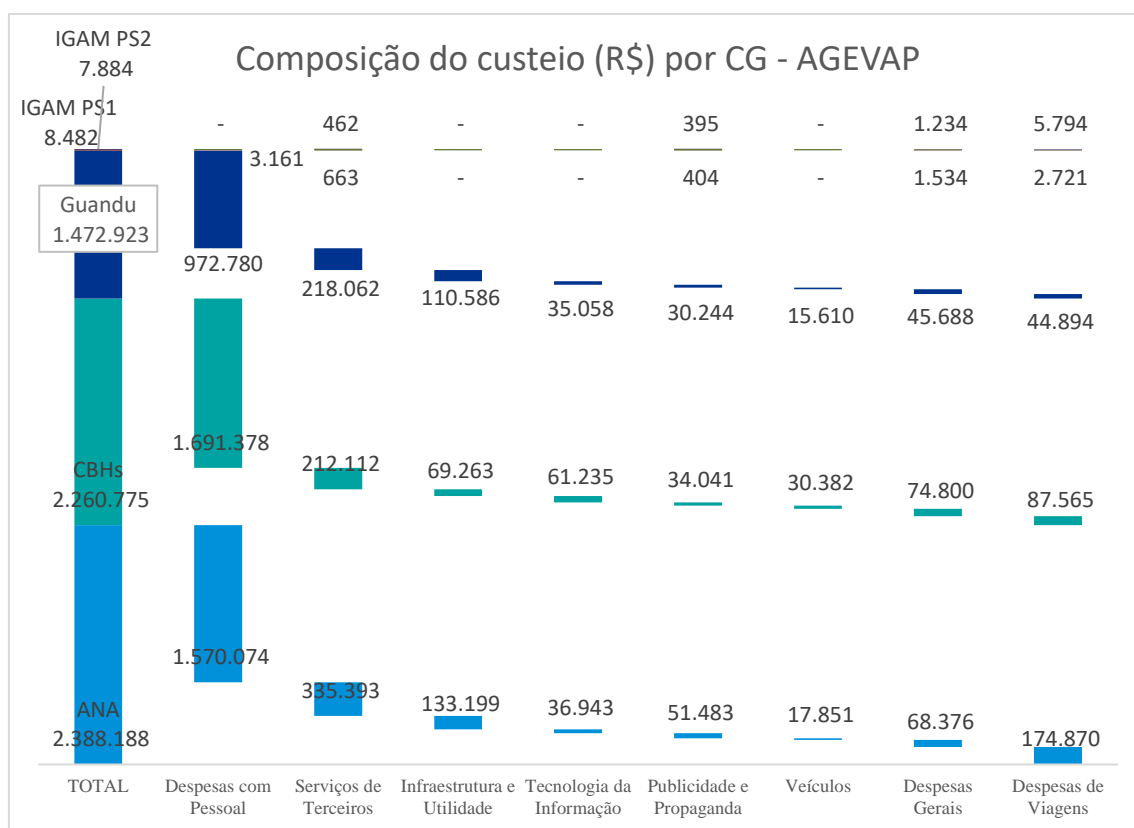
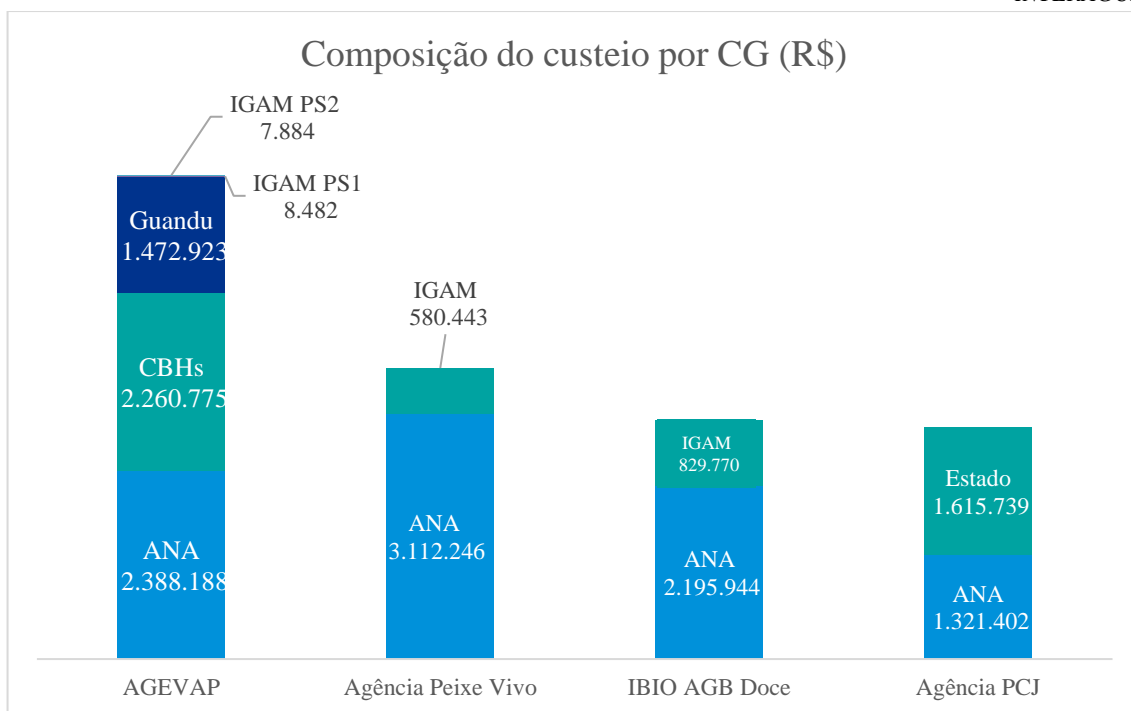
A seguir, apresentamos os principais pontos analisados e respectivas visões que compõe a referida sistematização:

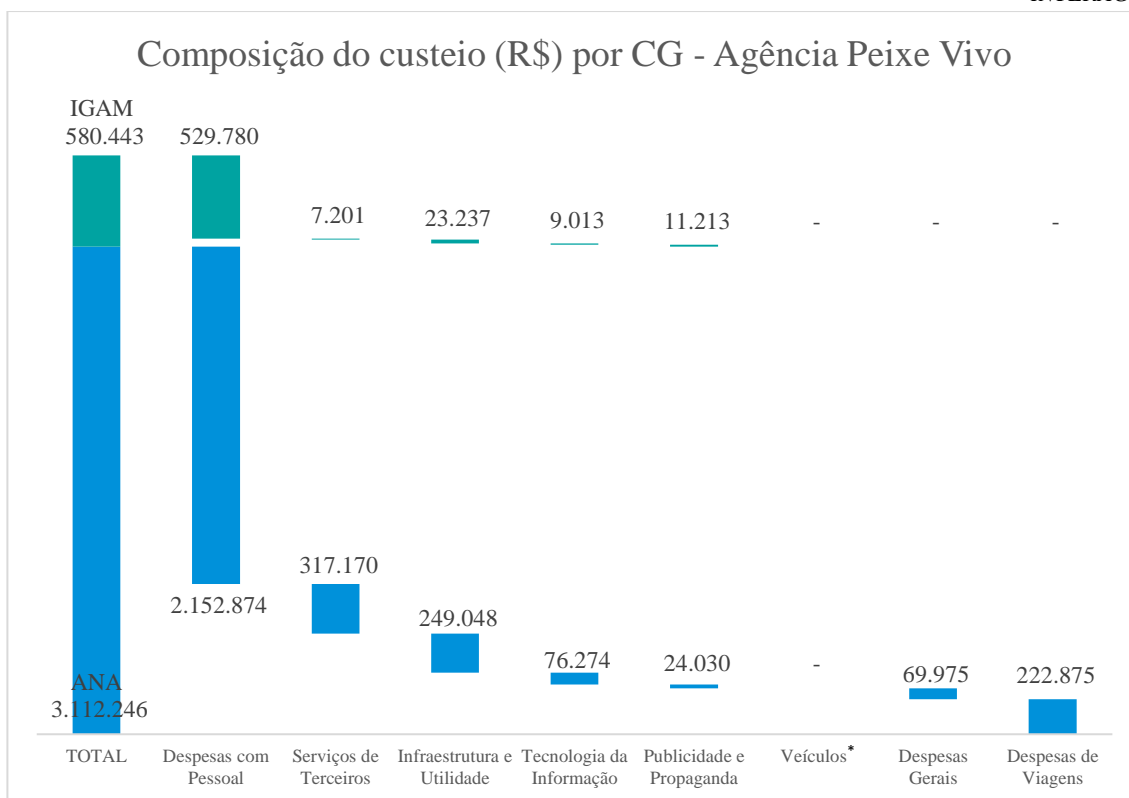
Composição do custeio

Foram analisados os balancetes referentes ao período de 2016 e verificados a composição do custeio pelos repasses da ANA e de outros contratos de gestão, apresentados abaixo, segregado por:

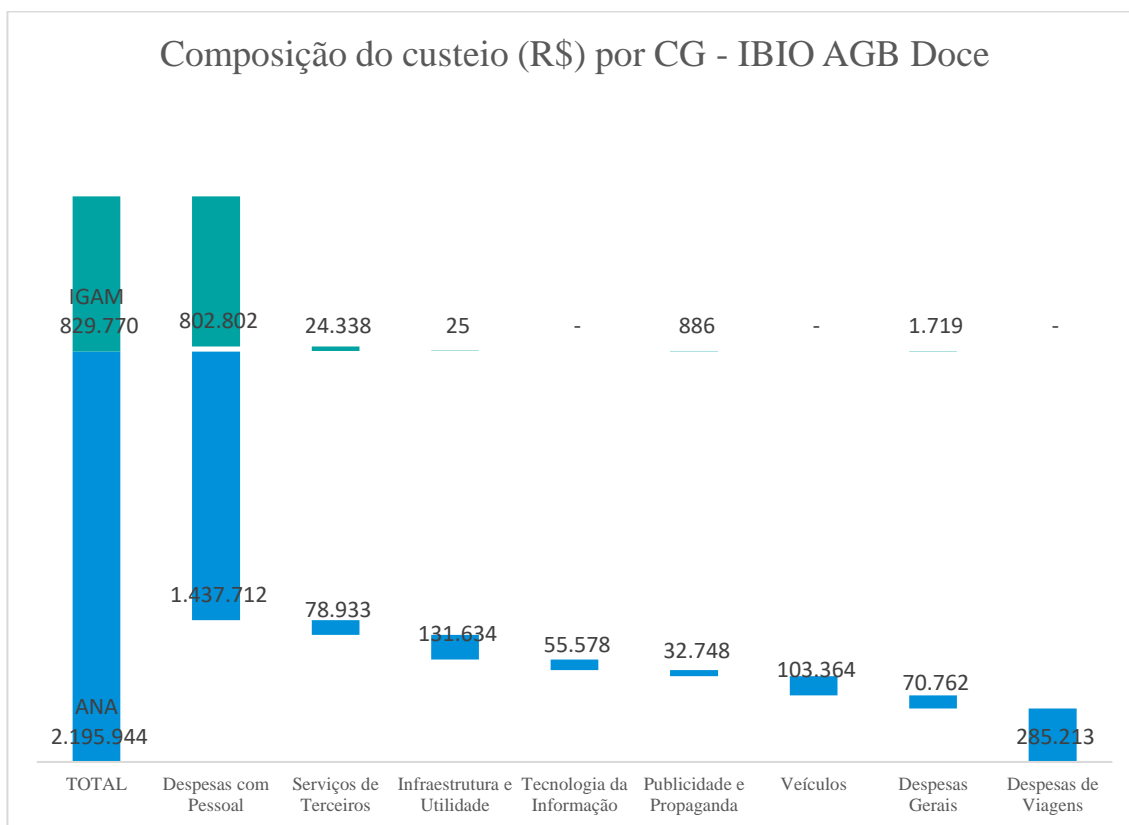
- Despesas com Pessoal: Salários e Ordenados, Horas Extras, INSS, FGTS, PIS, 13º Salário, Férias, Indenização Trabalhista, Alimentação, Transporte, Seguro de Funcionários e Treinamento;
- Serviços de Terceiros: Pessoa Física, Pessoa Jurídica (Assessorias), Auditoria, Consultoria, Limpeza e Conservação, Locação de Equipamentos, Manutenção de Equipamentos, Vigilância e Portaria;
- Infraestrutura e Utilidade: Aluguel, Energia Elétrica, Água, IPTU e Manutenção e Reparo;
- Tecnologia da Informação: Telefone, Internet, Licenças de sistemas (Software) e Equipamentos de Informática (Hardware);
- Publicidade e Propaganda: Anúncios, Eventos, Patrocínios, Material de Publicidade e Propaganda;
- Veículos: Locação de Veículos, Combustíveis e Lubrificantes, Manutenção de Veículos, Licenciamento e IPVA e Seguro de Veículos;
- Despesas Gerais: Assinaturas de Revistas e Jornais, Copa, Cozinha e Lanches, Cópias, Encadernações e Impressões, Correios e Malotes, Despesas de Cartórios, Equipamentos de Segurança, Fretes e Carretos, Placas, Carimbos e Chaveiros, Seguros e Bens de Pequeno Valor Deduzidos como Despesa;
- Despesas de Viagens: Representações, Condução, Passagem aérea, Táxi, Hospedagem e Alimentação.

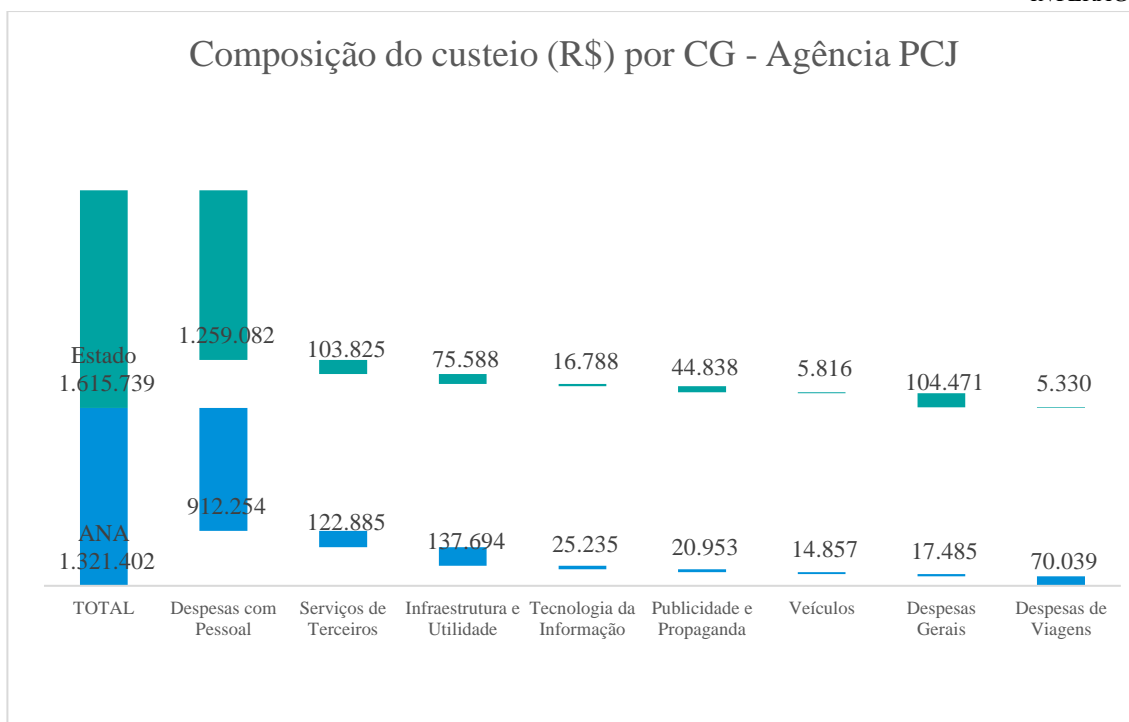
Abaixo são apresentados os gráficos correspondentes às contas por entidade e contrato de gestão, em reais:

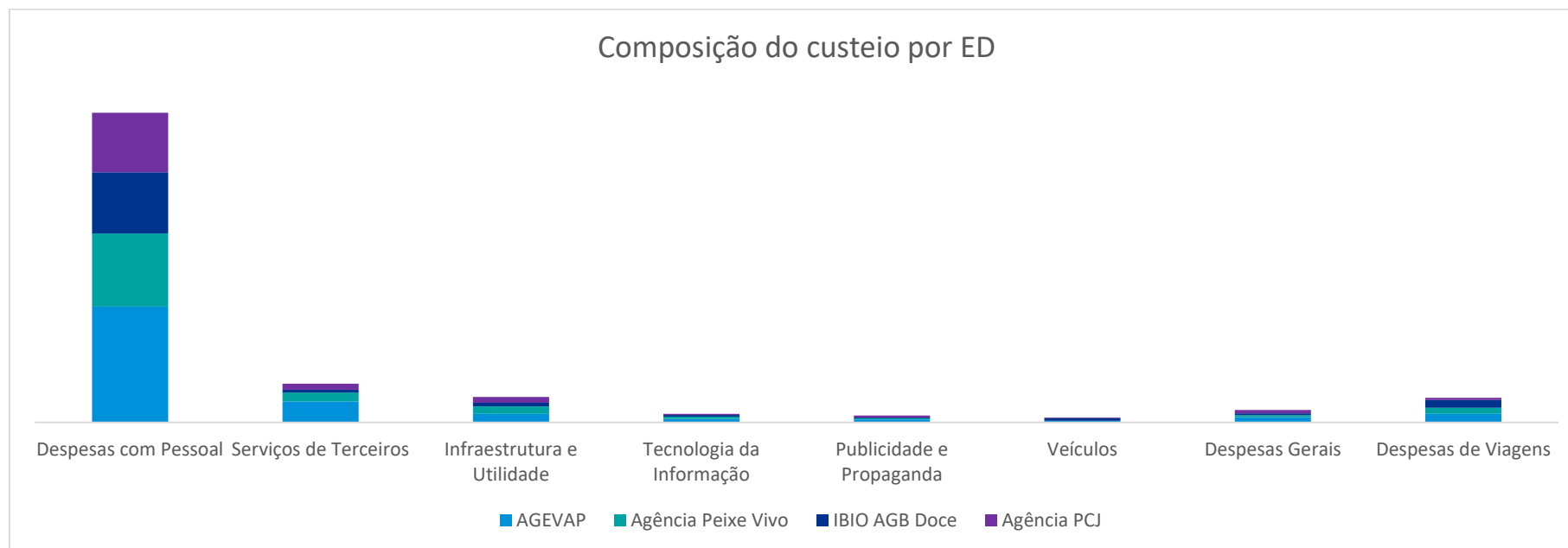




*A conta de Veículos está zerada por conta da forma de informação no arquivo recebido (balanço) e os gastos do mesmo constam na conta de Despesas de Viagens







Legenda:

	Despesas com Pessoal (R\$)	Serviços de Terceiros (R\$)	Infraestrutura e Utilidade (R\$)	Tecnologia da Informação (R\$)	Publicidade e Propaganda (R\$)	Veículos (R\$)	Despesas Gerais (R\$)	Despesas de Viagens (R\$)	TOTAL (R\$)
AGEVAP	4.237.393	766.690	313.048	133.237	116.567	63.843	191.631	315.842	6.138.252
Agência Peixe Vivo	2.682.654	324.371	272.284	85.287	35.242	-	69.975	222.875	3.692.690
IBIO AGB Doce	2.240.515	103.271	131.659	55.578	33.634	103.364	72.481	285.213	3.025.714
Agência PCJ	2.171.335	226.709	213.283	42.024	65.791	20.673	121.956	75.369	2.937.140

Para o levantamento da composição do custeio, foram considerados os seguintes pontos por Entidade Delegatária:

AGEVAP

Foi desconsiderada a depreciação (visto que os pagamentos são sob regime de caixa e não são consideradas na prestação de contas) e a provisão. Há um rateio firmado em que 50% das contas são pagos via recurso da ANA. Há 20 colaboradores que estão situados na área de Escola de Projetos e os salários e encargos são pagos via Investimento (92,5%).

Agência Peixe Vivo

Os pagamentos são realizados via disponibilidade de caixa entre os recursos do contrato de gestão ANA e IGAM. Os salários são pagos pelos dois Contratos de Gestão.

IBIO AGB Doce

Os pagamentos são realizados via disponibilidade de caixa entre os recursos do contrato de gestão ANA e IGAM. Os salários são pagos pelos dois Contratos de Gestão.

Agência PCJ

Alguns salários são pagos pelo recurso Federal, porém, todos os encargos e benefícios de pessoal são pagos exclusivamente com recurso Estadual. Foi desconsiderada a depreciação (visto que os pagamentos são sob regime de caixa e não são consideradas na prestação de contas).

Tabulação dos dados

Após o entendimento durante as visitas nas Entidades Delegatárias, foram levantadas volumetrias referentes ao período de 2016 e que demandam esforços de trabalho atrelados aos macroprocessos das áreas e a quantidade de profissionais nas Entidades Delegatárias que exercem a função. Os macroprocessos que foram identificados são:

- Área técnica: quantidade de projetos que são fiscalizados (pela própria entidade ou por contrato de uma fiscalizadora);
- Secretaria Executiva: quantidade de reuniões e eventos que membros dos comitês participam e que são organizados pela entidade;
- Comunicação: quantidade de publicações que demandam a revisão e/ou elaboração do conteúdo a ser publicado referente às informações sobre os comitês;
- Financeiro: quantidade de pagamentos efetuados na área Financeira;
- Recursos Humanos: quantidade de pagamentos referentes à folha dos colaboradores com seus devidos encargos e benefícios.
- Administrativo: não foi identificada volumetria correspondente. Os gastos gerais (responsabilidade da área Administrativa e que geram esforços dos colaboradores) foram considerados por valor proporcional à quantidade de colaboradores nas EDs.
- Jurídico: não foi identificada volumetria correspondente.

- Tecnologia da Informação: não foi identificada volumetria correspondente.

Além dos macroprocessos apresentados acima, foram analisadas também as contas de Despesa com Pessoal, Serviço de Terceiro, Despesas com Viagem e Veículos, Infraestrutura e Utilidade, Tecnologia da Informação, Publicidade e Propaganda e Despesas Gerais, segundo apresentado no item Composição do Custeio deste mesmo tópico.

Despesas com Pessoal

Entidade	Qtde de comitês	Área técnica			
		Qtde de Projetos	Qtde de profissionais	Custo anual da área (R\$)	Projetos por profissional
		Projetos PAP (2013 - 2016, 2017 - 2020)	Quantidade de profissionais fiscalizadores dos projetos	Despesas com Pessoal – balancete*	
AGEVAP	8	345	33,2	2.245.295,35	10,4
Peixe Vivo	3	87	12,2	1.225.563,79	7,2
IBIO	11	112	8,1	775.750,36	13,8
PCJ	3	23	7,1	830.009,94	3,2

*Despesa anual para atendimento aos projetos em até 8 anos

Entidade	Qtde de comitês	Secretaria Executiva dos comitês			
		Qtde de reuniões / Eventos	Qtde de profissionais	Custo anual da área (R\$)	Eventos por profissional
		Câmaras técnicas, plenárias, oficinas, câmaras consultivas	Quantidade de profissionais atendendo à secretaria executiva	Despesas com Pessoal - balancete	
AGEVAP	8	228	8,4	536.476,05	27
Peixe Vivo	3	325	5,7	321.225,69	57
IBIO	11	130	6,6	242.643,62	20
PCJ	3	138	2,1	216.953,03	64

Entidade	Qtde de comitês	Comunicação			
		Publicações	Qtde de profissionais	Custo anual da área (R\$)	Publicações por profissional
		Revistas, informativos, boletins, sites, notícias, ofícios, manifestação etc.	Quantidade de profissionais às publicações	Despesas com Pessoal - balancete	
AGEVAP	8	1349	1,4	176.961,72	952
Peixe Vivo	3	45	1,7	253.683,51	27
IBIO	11	2070	1,6	144.634,71	1274

PCJ	3	149	2,1	156.153,17	70
-----	---	-----	-----	------------	----

Entidade	Qtde de comitês	Financeiro			
		Qtde de pagamentos	Qtde de profissionais	Custo anual da área (R\$)	Pagamentos por profissional
		Lançamentos financeiros	Quantidade de profissionais fazendo pagamentos	Despesas com Pessoal - balancete	
AGEVAP	8	8616	6,4	480.996,75	1342,8
Peixe Vivo	3	3063	3,7	332.497,87	835,4
IBIO	11	4776	1,8	196.722,96	2665,7
PCJ	3	2641	2,0	280.641,22	1336,4

Entidade	Qtde de comitês	Recursos Humanos			
		Qtde de funcionários	Qtde de profissionais	Custo anual da área (R\$)	Folha gerada por profissional
		Funcionário + Estagiário	Quantidade de profissionais responsáveis pela folha e benefícios	Despesas com Pessoal - balancete	
AGEVAP*	8	60	1,2	125.518,37	51,4
Peixe Vivo	3	28	1,2	217.185,50	24,0
IBIO	11	32	1,3	154.972,76	24,8
PCJ	3	18	1,0	182.616,06	18,4

*exceto Escola de Projetos

Para as outras áreas não supracitadas, a fim de compor as Despesas com Pessoal, são listadas abaixo:

Entidade	Área	Custo anual da área (R\$)
AGEVAP	Administrativo	R\$ 672.144,70
Peixe Vivo	Administrativo	R\$ 332.497,87
IBIO	Administrativo	R\$ 286.220,28
	Jurídica	R\$ 312.828,32
	TI	R\$ 126.741,69
PCJ	Administrativo	R\$ 216.647,77
	TI	R\$ 288.313,99

Despesas com Viagens e Veículos

Foi verificado no balanço as despesas com deslocamentos e hospedagens dos profissionais das entidades a fim de atender as necessidades dos comitês de bacias, como reuniões, eventos e acompanhamento dos projetos. Além disso, foi analisado se há relação com a demanda que a

entidade possui com a quantidade de municípios que atende e a quantidade de membros dos comitês e, segundo o quadro abaixo, foi verificado que não há relação.

Entidade	Quantidade de comitês	Despesa com Veículos (R\$)	Despesa com viagens (R\$)	Despesa total (R\$)	Proporção da despesa por comitê (R\$)
AGEVAP	8	63.843,23	315.842,26	379.685,49	47.460,69
Agência Peixe Vivo	3	-	222.874,72	222.874,72	74.291,57
IBIO AGB Doce	11	103.363,56	285.212,94	388.576,50	35.325,14
Agência PCJ	3	20.672,87	75.369,35	96.042,22	32.014,07

Entidade	Quantidade de comitês	Quantidade de municípios	Proporção municípios por comitê	Quantidade de membros nos comitês	Proporção membros por comitê
AGEVAP	8	370	46	290	36
Agência Peixe Vivo	3	606	202	200	67
IBIO AGB Doce	11	460	42	552	50
Agência PCJ	3	64	21	269	90

Infraestrutura, Tecnologia da Informação e Despesas Gerais

Foi levantada a composição das contas de Infraestrutura, Tecnologia da Informação e Despesas Gerais. De acordo com a quantidade de colaboradores alocados em suas estruturas (quantidade de pessoas lotadas na entidade) e da quantidade de unidades descentralizadas, são custeadas da seguinte forma nas entidades:

Infraestrutura

Entidade	Quantidade de colaboradores (próprios + terceiros)	UDS	Despesa com Infraestrutura (R\$)	Custo da infra por colaborador (R\$)
AGEVAP	60 + 10	6	313.048,25	4.472,12
Agência Peixe Vivo	28 + 1	4	272.284,49	9.389,12
IBIO AGB Doce	32		131.658,82	4.114,34
Agência PCJ	18 + 15		213.282,52	6.463,11

Tecnologia da Informação

Entidade	Quantidade de colaboradores (próprios + terceiros)	UDS	Despesa com Tecnologia da Informação (R\$)	Custo da TI por colaborador (R\$)
AGEVAP	60 + 10	6	133.236,59	1.903,38
Agência Peixe Vivo	28 + 1	4	85.287,46	2.940,95
IBIO AGB Doce	32		55.578,41	1.736,83
Agência PCJ	18 + 15		42.023,60	1.273,44



Despesas Gerais

Entidade	Quantidade de colaboradores (próprios + terceiros)	UDS	Despesa Gerais (R\$)	Despesas Gerais por colaborador (R\$)
AGEVAP	60 + 10	6	191.631,35	2.737,59
Agência Peixe Vivo	28 + 1	4	69.975,36	2.412,94
IBIO AGB Doce	32		72.480,55	2.265,02
Agência PCJ	18 + 15		121.955,87	3.695,63



Abaixo foram levantadas a composição dos Serviços de Terceiros e Publicidade e Propaganda em cada Entidade Delegatária:

Serviço de terceiro

AGEVAP	Valor (R\$)	Agência Peixe Vivo	Valor (R\$)	IBIO AGB Doce	Valor (R\$)	Agência PCJ	Valor (R\$)
Agente Int Estag	15.596,75						
Aluguel De Impressora	18.435,51						
Assessoria Contábil	237.238,52	Assessoria Contábil	87.376,08	Assessoria Contábil	39.079,52	Assessoria Contábil	46.406,92
Assessoria Jurídica	194.976,54	Assessoria Jurídica	103.270,28	Assessoria Jurídica*	19.847,28	Assessoria Jurídica	52.641,44
Auditoria	36.133,34	Auditoria	25.728,18	Auditoria	6.251,95	Auditoria	30.951,24
Despesa De Terceiros	4.581,51						
E-mail	534,00						
Limpeza	107.395,26	Limpeza	61.176,40	Jardinagem	222,5	Limpeza	91.933,63
		Locação De Equipamento	7.699,92	Limpeza**	1.587,25	Locação De Equipamento	4.746,18
Manutenção Informática	33.737,25	Manutenção Informática	27.887,33				
		Serviço De Locação	7.200,00	Manutenção Informática / Telefonia	2.085,90		
Serviço PJ	3.500,87	Serviço PJ	855,61			Serviço PJ	30,00
				Serviço PJ (comunicação)	33.494,76		
Sistema	39.654,45			Serviço PF	702,29		
Site	35.251,93	Site	3.177,04				
Suporte Software	39.654,52						
Total	766.690,45	Total	324.370,84	Total	103.271,45	Total	226.709,41

*Em 2016 o IBIO possuía um recurso terceiro a fim de atender as demandas com natureza jurídica. A partir de 2017 a entidade optou por um recurso próprio.

**O IBIO possui uma colaboradora na área Administrativa com função de auxiliar de serviços gerais.



Publicidade e Propaganda

AGEVAP	Valor (R\$)	Agência Peixe Vivo	Valor (R\$)	IBIO AGB Doce	Valor (R\$)	Agência PCJ	Valor (R\$)
Boletim	11.560,00						
Eventos	20.840,23	Eventos	800,00	Eventos	5.967,50		
Participação em associações	707,26						
Publicação	83.459,48	Publicação	34.442,44	Publicação	27.666,15	Publicação	65.791,26
Total	116.566,97	Total	35.242,44	Total	33.633,65	Total	65.791,26

(V.3) Identificação dos fatores que alteram as despesas administrativas da Entidade Delegatária:

Esta etapa tem como objetivo identificar fatores que alteram carga de trabalho e/ou necessidade de recursos materiais e logísticos que possam diferenciar as Entidades Delegatárias em termos de despesas administrativas, incluindo conexão com aspectos inerentes às suas atividades, tal como área da bacia, região de atuação, quantidade de CBHs (Comitê de Bacias Hidrográficas), número e diversidade de tipos de projetos que compõem o PAP (Plano de Aplicação Plurianual), entre outros com impacto no valor das despesas à medida que tais indicadores são afetados.

Buscou-se propor uma regra (ou escala) para definir faixas de valores para analisar as variações dos fatores identificados, incluindo visibilidade de potenciais ganhos de escala em função do número de contratos de gestão firmados.

Comitês

Assim como visto no plano de trabalho firmado em Contrato de Gestão, as Entidades Delegatárias exercem funções de atendimento aos Comitês de Bacia. Foi verificado, conforme tabela abaixo, a estrutura composta para o atendimento prestado pelas áreas de Secretarias Executivas e Institucionais aos Comitês de Bacia.

ED	Contrato de gestão	Qtde de comitês	Qtde de colaboradores Secretaria Executiva	Qtde de colaboradores Comunicação
AGEVAP	ANA 14/2004	1	1	2 (+1 colaborador terceiro para atendimento ao CEIVAP)
AGEVAP	CBHs PS/RJ INEA 001/2010	4	4	
AGEVAP	GUANDU-INEA 003/2010	1	1	
AGEVAP	IGAM 1 01/2014	1	1	
AGEVAP	IGAM 2 02/2014	1		
Agência Peixe Vivo	ANA 14/2010	1	4	
Agência Peixe Vivo	IGAM 1 12/2012	1		
Agência Peixe Vivo	IGAM 2 01/2016	1		
IBIO AGB Doce	ANA 72/2011	1	8	
IBIO AGB Doce	IGAM 1 01/2017	6		
IBIO AGB Doce	Estado - ES	4		
Agência PCJ	ANA	1	2 (+1 colaborador terceiro)	2 (+1 colaborador terceiro)
Agência PCJ	Estado - SP	1		
Agência PCJ PCJ	Estado -MG	1		

Após as análises de esforços das áreas, foi verificado que não houve disparidade por parte dos colaboradores das agências no que tange às cargas de trabalho. Isto posto, foi possível verificar que, na média das Entidades Delegatárias, são necessários 1,33 colaboradores para atendimento de um Comitê de Bacia, exercendo atividades relacionadas à Secretaria Executiva e Comunicação. Considerando uma capacidade de esforço de um analista e um colaborador com um cargo/capacidade inferior (como por exemplo um auxiliar ou estagiário), por ordem, 100% e 60%, sobre a necessidade de colaboradores para atendimento aos comitês, são necessárias as seguintes quantidades de profissionais:

Qtde de comitês	Recurso por comitê	Recurso necessário	Analista (100%)	Auxiliar / Estagiário (60%)	Total de profissionais necessários
1	1,33	1,33	1	1	2
2	1,33	2,66	2	1	3
3	1,33	3,99	2	1	3
4	1,33	5,32	3	2	5
5	1,33	6,65	4	2	6

Projetos

Durante o entendimento dos projetos que compõem as ações do Plano de Aplicação Plurianual, foi identificado que não há referência para equalizar a análise (por exemplo, a relação de produtos gerados em cada projeto), pelo fato de que os projetos são distintos em escopos, prazos, dimensão, abrangência e dificuldade técnica, portanto foi utilizado como base das análises a média dos projetos e colaboradores existentes hoje nas entidades.

Foram levantados os projetos (PAP do período corrente e PAP do período anterior), o responsável pela fiscalização do mesmo e a quantidade de produtos que foram gerados. Adicionalmente foi feito um entendimento sobre a natureza/componentes dos projetos e aplicados pesos de acordo com o componente do PAP, conforme abaixo:

- **Peso 1:** Ações de Gestão, Programas Hidro Ambientais, Gerenciamento de Recursos Hídricos – foi verificado que maior parte das contratações para esta natureza do componente do PAP, as entidades são a maior fiscalizadora dos projetos.
- **Peso 2:** Proteção e Aproveitamento dos Recursos Hídricos, Programas Transversais, Ações Estruturais – foi verificado que houve um equilíbrio nas fiscalizações dos projetos entre a entidade e a contratação de terceiros
- **Peso 3:** Programas de Saneamento – foi verificado que maior parte das contratações para esta natureza do componente do PAP, são contratados terceiros com função de fiscalizador dos projetos.

Foi identificado que é feita a contratação de agentes fiscalizadores pelo fato da demanda do projeto ser extensa e complexa da elaboração dos produtos. Os levantamentos são assim apresentados abaixo:

		Fiscalizados pela Entidade				Fiscalizados por Terceiro				Total
		Peso				Peso				
		1	2	3		1	2	3		
AGEVAP	Contratos / Projetos	11	89	32	131	7	1	206	214	345
	Produtos	218	628	1363	2209	79	5	1562	1647	3856
Peixe Vivo*	Contratos / Projetos	60		9	69	15		3	18	87
	Produtos	60		63	123	15		360	375	498
IBIO	Contratos / Projetos	3	43	33	79		8	25	33	112
	Produtos	15	67	3779	3860		20931	1760	22691	26551
PCJ	Contratos / Projetos	4	3	2	9		4	10	14	23
	Produtos	13	25	14	52		19	385	404	456
Total Contratos / Projetos		77	134	76	288	22	13	245	279	567
Total Produtos		306	720	5218	6244	94	20955	4067	25117	31360

*Devido à qualidade das informações recebidas, foi considerado a volumetria estimada levantada durante a entrevista com a área

Após o levantamento da volumetria, foi possível verificar que os projetos gerenciados por cada Entidade Delegatária possuem a quantidade de produtos gerados de maneira desigual.

Considerando uma premissa que, para os projetos que são fiscalizados pelos colaboradores das Entidades Delegatárias, são demandados 80% do tempo de esforço e, para os projetos que são contratados terceiros como agentes fiscalizadores, são necessários 20% do tempo de esforço. Para os projetos onde foram atribuídos os pesos (conforme segundo parágrafo deste capítulo), foi destinado uma proporção de tempo e esforço em função do grau de complexidade, sendo 50%, 30% e 20%, para peso 3, peso 2 e peso 1, respectivamente.

A partir da quantidade de colaboradores das áreas Técnicas das Entidades Delegatárias (60,6 colaboradores) e seus respectivos custos de Despesa com Pessoal (R\$ 5.076.619,44), foi identificado o seguinte cenário para a estrutura de projetos:

		Fiscalizados pela Entidade (80%)				Fiscalizados por Terceiro (20%)			
		Peso			Total	Peso			Total
		1 (20%)	2 (30%)	3 (50%)		1 (20%)	2 (30%)	3 (50%)	
AGEVAP	Projetos	11	89	32	131	7	1	206	214
Peixe Vivo	Projetos	60		9	69	15		3	18
IBIO	Projetos	3	43	33	79		8	25	33
PCJ	Projetos	4	3	2	9		4	10	14
Total Contratos / Projetos		77	134	76	288	22	13	245	279
Qtde necessária de pessoas		13	23	13	48	1	1	11	12
Custo (R\$)		1.091.021,63	1.895.974,79	1.074.299,13	4.061.295,55	78.506,58	48.398,47	888.418,84	1.015.323,89



Em função da quantidade de projetos demandados, a estrutura da área Técnica pode variar de acordo com as proporções definidas e apresentadas previamente.



Considerações finais

Conclui-se que com os dados e informações apresentados neste relatório, o fator predominante que influencia as despesas administrativas (recursos materiais, logísticos e pessoais) é a quantidade de Comitês de Bacias Hidrográficas (CBHs) e o atendimento que estes requerem, a exemplo do Desenvolvimento de Projetos e Eventos, que podem exigir estruturas maiores.

Anexos

1. Contratos de Gestão e seus aditivos

AGEVAP

Contrato Nº 014/ANA/2004 e o 13º Aditivo, compõem as obrigações e competências descritas abaixo:

- a) disponibilizar ao público as informações sobre recursos hídricos relativas ao cadastro de usuários, na página eletrônica do COMITÊ;
- b) analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados na cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia;
- c) acompanhar a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos em sua área de atuação;
- d) celebrar convênios e demais instrumentos de transferência voluntária de recursos, e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;
- e) aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia, transferidos pela CONTRATANTE, em atividades e ações previstas no Plano de Aplicação Plurianual, aprovado pelo COMITÊ;
- f) efetuar estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação, em articulação com órgãos e entidades com atuação na Bacia;
- g) atualizar o Plano de Recursos hídricos da Bacia para aprovação do COMITÊ;
- h) propor ao COMITÊ o enquadramento dos corpos d'água nas classes de uso;
- i) propor ao COMITÊ os valores para cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- j) propor ao COMITÊ, em conformidade com as metas do Programa de Trabalho deste Contrato e com o Plano de Recursos hídricos da Bacia, o Plano de Aplicação Plurianual dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos, inclusive financiamentos reembolsáveis e não reembolsáveis;
- k) exercer a função de secretaria-executiva do COMITÊ
- l) franquear a CONTRATANTE e ao COMITÊ todos os dados e informações de que disponha, visando a transparência e o controle social de suas ações e atividades;
- m) publicar o demonstrativo da execução físico-financeira deste Contrato no Diário Oficial da União, até 31 de março do exercício subsequente;
- n) encaminhar a CONTRATANTE e ao COMITÊ, em até quarenta e cinco dias após o término de cada exercício, o Relatório de Gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, e a prestação de contas dos recursos recebidos;
- o) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE, para seleção e recrutamento de pessoal, bem como para compras e contratação de obras e serviços, a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato, observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade e da impessoalidade;
- p) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos neste Contrato;
- q) apoiar o COMITÊ na articulação com as entidades estaduais de gerenciamento de recursos hídricos nos Estados de Minas Gerais, de São Paulo e do Rio de Janeiro, com vista a celebração de instrumentos de cooperação para a consecução dos objetivos deste Contrato;
- r) apoiar o COMITÊ na articulação com os organismos de bacia instituídos no âmbito da bacia,

visando a gestão integrada dos recursos hídricos;

- s) articular-se com os organismos outorgantes para manter atualizado o cadastro de usuários em cobrança de recursos hídricos;
- t) realizar estudos e emitir pareceres demandados pela Plenária e pela Diretoria do COMITÊ, previstos no Plano de Aplicação Plurianual;
- u) adotar, nas compras e contratações diretas ou indiretas de obras e serviços a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato, prazos máximos de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da notificação ao proponente, para assinatura de Contrato, e 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de assinatura do Contrato, para início das atividades previstas ou reinício, no caso de paralisação de atividades definidas nos projetos contratados, sendo este último acumulado para todas as paralisações;
- v) incluir cláusulas nos contratos de prestação de serviços firmados entre a CONTRATADA e a Instituição Financeira que irá administrar recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia, que versem sobre a prerrogativa de a Instituição Financeira cancelar a operação contratada, sem necessidade de autorização da CONTRATADA, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, no caso de o tomador não cumprir os prazos acordados no Edital, no Manual de Orientação ao Tomador, e neste Contrato, para a entrega do plano de trabalho, documentação institucional, contrapartida, Cadastro Único de Convênios - CAUC, projeto básico de engenharia, documentação de titularidade da área e documentação da licitação, conforme Acórdão nº 393/2011 do Tribunal de Contas da União;
- w) instituir sistematicamente treinamentos aos potenciais tomadores sobre os contratos de repasse e seus requisitos, conforme Acórdão nº 393/2011 do Tribunal de Contas da União;
- x) realizar o serviço de impressão, envio e confirmação de recebimento dos documentos de cobrança gerados pela CONTRATANTE, em conformidade com as determinações desta.

Agência Peixe Vivo:

Contrato Nº 014/ANA/2010 e os 2º e 4º Aditivos, compõem as obrigações e competências descritas abaixo:

- a) atuar como secretaria-executiva do CBHSF;
- b) buscar o cumprimento das metas estabelecidas no Programa de Trabalho detalhado no Anexo I, respeitando os prazos e condições estabelecidas neste Instrumento;
- c) disponibilizar, ao público, as informações sobre recursos hídricos relativas ao balanço hídrico e ao cadastro de usuários, fornecidas pela CONTRATANTE;
- d) analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- e) administrar os recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- f) gerir o sistema de informações sobre recursos hídricos em sua área de atuação;
- g) celebrar convênios e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;
- h) elaborar a sua proposta orçamentária e submetê-la a apreciação do CBHSF;
- i) promover os estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- j) elaborar a revisão do Plano de Recursos hídricos para apreciação e aprovação pelo CBHSF, nos termos solicitados pelo CBHSF;
- k) elaborar, relatórios anuais sobre a situação dos recursos hídricos na bacia;
- j) propor ao COMITÊ o enquadramento dos corpos d'água nas classes de uso;

- k) propor ao CBHSF os valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos, bem como suas atualizações, considerando as finalidades estabelecidas pela Lei 9.433/1997 e regulamentações do CNRH;
- l) fornecer subsídios ao CBHSF para que este delibere sobre a cobrança pelo uso dos recursos hídricos;
- m) propor ao CBHSF, em conformidade com o Plano de recursos hídricos da Bacia, as revisões do Plano de Aplicação Plurianual dos recursos arrecadados com a Cobrança pelo uso dos recursos hídricos, inclusive financiamentos de investimentos a fundo perdido;
- n) aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso da água. Transferidos pela CONTRATANTE em atividades e ações previstas no Plano de Aplicação Plurianual aprovado pelo CBHSF;
- o) propor ao CBHSF medidas para o contínuo aperfeiçoamento do gerenciamento de recursos hídricos da bacia;
- p) franquear a CONTRATANTE, ao CBHSF e aos órgãos de controle interno e externo, todos os dados e informações de que disponha, visando a transparência e ao controle social de suas ações e atividades;
- q) apresentar a ANA até 31 de maio de cada ano, a previsão global de receitas oriundas da cobrança pelo uso dos recursos hídricos para o exercício seguinte;
- r) encaminhar a CONTRATANTE e ao CBHSF, em até 30 (trinta) dias após o término de cada exercício, o Relatório de Gestão contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- s) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade e da impessoalidade;
- t) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos neste Contrato;
- u) apoiar o COMITÊ na articulação com as entidades estaduais de gerenciamento de recursos hídricos, com vista a celebração de instrumentos de cooperação visando a atingir os objetivos deste Contrato;
- v) apoiar o COMITÊ na articulação com os organismos de bacia instituídos no âmbito da bacia, visando a gestão integrada dos recursos hídricos;
- w) articular-se com os organismos outorgantes para manter atualizado o cadastro de usos e de usuários de recursos hídricos;
- x) encaminhar a ANA todas as consultas e documentos resultantes de suas obrigações, de acordo com o disposto neste Contrato consolidados no Calendário Anual de Atividades elaborado pela ANA;
- y) instalar e manter sede na cidade de Belo Horizonte - Minas Gerais e sub-sedes nos seguintes Estados:
- Bahia: representando a região do médio São Francisco;
 - Pernambuco: representando a região do sub-médio São Francisco;
 - Alagoas: representando a região do baixo São Francisco;
- z) realizar estudos e emitir pareceres demandados pela Plenária do COMITÊ e pela sua diretoria, previstos no plano de aplicação plurianual;
- aa) publicar o demonstrativo da execução físico- financeiro deste Contrato no Diário Oficial da União, até 31 de março do exercício subsequente;
- ab) adotar, nas compras e contratações diretas ou indiretas de obras e serviços a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato, prazos máximos de 90 (noventa) dias

corridos, a partir da homologação da seleção de propostas, para assinatura de Contrato, e 270 (duzentos e setenta) dias corridos, a partir da data de assinatura do Contrato, para início das atividades previstas ou reinício, no caso de paralisação de atividades definidas nos projetos contratados, sendo este último acumulado para todas as paralisações;

ac) incluir cláusulas nos contratos firmados entre a CONTRATADA e a Instituição Financeira que irá administrar os recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia a serem aplicados, que versem sobre a prerrogativa de a Instituição Financeira cancelar a operação contratada, sem necessidade de autorização da CONTRATADA, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, no caso de o tomador não cumprir os prazos acordados no Edital, no Manual de Orientação ao Tomador, e neste Contrato;

ad) instituir sistematicamente treinamentos aos potenciais tomadores dos recursos da cobrança;

ae) realizar o serviço de impressão, envio e confirmação de recebimento dos documentos de cobrança gerados pela CONTRATANTE, em conformidade com as determinações desta.

af) encaminhar a CONTRATANTE e ao CBHSF, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o término de cada exercício, a prestação de contas dos recursos recebidos;

IBIO AGB Doce:

Contrato N° 072/ANA/2011 e o 2º Aditivo, compõem as obrigações e competências descritas abaixo:

- a) atuar como secretaria-executiva do COMITÊ;
- b) buscar o cumprimento das metas estabelecidas no Programa de Trabalho, detalhado no Anexo I, respeitando os prazos e condições estabelecidas neste Instrumento;
- c) disponibilizar ao público informações sobre recursos hídricos relativas ao balanço hídrico e ao cadastro de usuários, fornecidas pela ANA;
- d) analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- e) gerenciar os recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- f) celebrar convênios e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;
- g) promover os estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- h) realizar estudos e emitir pareceres demandados pela Plenária do COMITÊ e pela sua diretoria, previstos no plano de aplicação plurianual;
- i) elaborar as revisões do Plano Integrado de Recursos hídricos - PIRH-Doce, para apreciação e aprovação pelo COMITÊ, nos termos estabelecidos pelo COMITÊ;
- j) elaborar relatórios anuais sobre a situação dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce;
- k) propor ao CBH-DOCE o enquadramento dos corpos d'água nas classes de uso;
- l) propor ao COMITÊ os valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos, bem como suas atualizações, considerando as finalidades estabelecidas pela Lei 9.433/1997 e regulamentações do CNRH;
- m) fornecer subsídios ao COMITÊ para que este delibere sobre a cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce;
- n) propor ao COMITÊ em conformidade com as metas do Programa de Trabalho deste Contrato e com o Plano Integrado de Recursos hídricos - PIRH-DOCE, o Plano de Aplicação Plurianual dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce;

- o) aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso da água, transferidos pela CONTRATANTE, em atividades e ações previstas no Plano de Aplicação Plurianual aprovado pelo COMITÊ;
- p) franquear a CONTRATANTE, ao COMITÊ e aos órgãos de controle interno e externo, todos os dados e informações de que disponha, visando a transparência e ao controle social de suas ações e atividades;
- q) publicar o extrato demonstrativo da execução físico-financeira deste Contrato no Diário Oficial da União, até 31 de março do ano subsequente a execução;
- r) encaminhar a CONTRATANTE e ao COMITÊ, em até 30 (trinta) dias após o término de cada exercício, o Relatório de Gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- s) encaminhar a CONTRATANTE e ao COMITÊ, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o término de cada exercício, a prestação de contas dos recursos recebidos;
- t) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade e da impessoalidade;
- u) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos neste Contrato;
- t) apoiar o CBH-DOCE na articulação com as entidades estaduais de gerenciamento de recursos hídricos, com vista a celebração de instrumentos de cooperação visando a atingir os objetivos deste Contrato;
- u) apoiar o CBH-DOCE na articulação com os organismos de bacia instituídos no âmbito da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, visando a gestão integrada dos recursos hídricos;
- v) articular-se com os organismos outorgantes para manter atualizado o cadastro de usos e de usuários de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce;
- w) instalar e manter sede e até dois escritórios regionais, nas cidades a serem indicadas pelo COMITÊ, sendo um no Estado de Minas Gerais e outro no Estado do Espírito Santo, observada a viabilidade financeira.
- x) realizar estudos e emitir pareceres demandados pela Plenária e pela Diretoria do CBH-DOCE, previstos no Plano de Aplicação Plurianual;
- y) adotar, nas compras e contratações diretas ou indiretas de obras e serviços a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato, prazos máximos de 90 (noventa) dias corridos, a partir da homologação da seleção de propostas, para assinatura de Contrato, e 270 (duzentos e setenta) dias corridos, a partir da data de assinatura do Contrato, para início das atividades previstas ou reinício, no caso de paralisação de atividades definidas nos projetos contratados, sendo este último acumulado para todas as paralisações;
- z) incluir cláusulas nos contratos firmados entre a CONTRATADA e a Instituição Financeira que irá administrar os recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce a serem aplicados, que versem sobre a prerrogativa da Instituição Financeira cancelar a operação contratada, sem necessidade de autorização da CONTRATADA, no caso do tomador não cumprir os prazos acordados no Edital, no Manual de Orientação ao Tomador, e neste Contrato;
- aa) instituir sistematicamente treinamentos aos potenciais tomadores dos recursos da cobrança;
- ab) articular-se com as entidades estaduais de gerenciamento de recursos hídricos, e os COMITÊS de bacias hidrográficas estaduais com atuação na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, visando a implementação das ações previstas neste Contrato.

Agência PCJ:

Contrato Nº 003/ANA/2011 e o 1º Aditivo, compõem as obrigações e competências descritas abaixo:

- a) atuar como secretaria-executiva dos COMITÊS PCJ, prestando apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao seu bom funcionamento;
- b) buscar o cumprimento das metas estabelecidas no Programa de Trabalho, detalhado no Anexo I, respeitando os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- c) disponibilizar, ao público, as informações sobre recursos hídricos relativas ao balanço hídrico e ao cadastro de usuários, na página eletrônica dos COMITÊS PCJ;
- d) solicitar aos usuários e aos órgãos e entidades públicas de controle ambiental, quando for o caso, dados gerais relacionados com a natureza e as características de suas atividades e dos efluentes lançados nos corpos d'água das bacias PCJ;
- e) articular-se com os organismos outorgantes para manter atualizado o cadastro de usos e de usuários de recursos hídricos na bacia;
- f) realizar estudos e emitir pareceres demandados pela Plenária dos COMITÊS PCJ, previstos no plano de aplicação plurianual;
- g) acompanhar a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- h) propor aos COMITÊS PCJ, em conformidade com as metas do Programa de Trabalho deste Contrato e com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia, o Plano de Aplicação Plurianual dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos, inclusive financiamentos de investimentos a fundo perdido;
- i) fornecer subsídios aos COMITÊS PCJ para que este delibere sobre a cobrança pelo uso dos recursos hídricos,
- j) propor aos COMITÊS PCJ os valores a serem cobrados, e suas alterações;
- k) analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- l) gerir o sistema de informações sobre recursos hídricos relativas às suas atribuições, em sua área de atuação;
- m) propor aos COMITÊS PCJ o enquadramento dos corpos d'água nas classes de uso;
- n) promover os estudos necessários para a gestão de recursos hídricos em sua área de atuação;
- o) elaborar as revisões do Plano das Bacias para apreciação dos COMITÊS PCJ;
- p) elaborar relatórios anuais sobre a situação dos recursos hídricos da bacia;
- q) efetuar estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação, em articulação com órgãos e entidades com atuação na bacia;
- r) elaborar a sua proposta orçamentaria e submetê-la a apreciação dos COMITÊS PCJ;
- s) propor à ANA e aos COMITÊS PCJ medidas para o contínuo aperfeiçoamento do gerenciamento de recursos hídricos das bacias PCJ;
- t) aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso da água, transferidos pela CONTRATANTE, em atividades e ações previstas no Plano de Aplicação Plurianual aprovado pelos COMITÊS PCJ;
- u) franquear a CONTRATANTE, aos COMITÊS PCJ e aos órgãos de controle interno e externo, todos os dados e informações de que disponha, visando a transparência e ao controle social de suas ações e atividades;

- v) publicar o demonstrativo da execução físico-financeiro deste Contrato no Diário Oficial da União, até 31 de março do exercício subsequente;
- w) apresentar a ANA, até 31 de maio de cada ano, a previsão global de receitas oriundas da cobrança pelo uso dos recursos hídricos para o exercício seguinte;
- x) encaminhar a CONTRATANTE e aos COMITÊS PCJ, em até quarenta e cinco dias após o término de cada exercício, o Relatório de Gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, e a prestação de contas dos recursos recebidos;
- y) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE, para seleção e recrutamento de pessoal, bem como para compras e contratação de obras e serviços, a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato, observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade e da impessoalidade;
- z) encaminhar à ANA todas as consultas e documentos resultantes de suas obrigações, de acordo com o disposto neste Contrato, consolidados no Calendário Anual de Atividades elaborado pela ANA;
- aa) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos neste Contrato;
- ab) apoiar os COMITÊS PCJ na articulação com as entidades estaduais de gerenciamento de recursos hídricos, com vista a celebração de instrumentos de cooperação visando a atingir os objetivos deste Contrato;
- ac) apoiar os COMITÊS PCJ na articulação com os organismos de bacia instituídos no âmbito da bacia, visando a gestão integrada dos recursos hídricos;
- ad) providenciar o atendimento, no que lhe competir, das recomendações apontadas nos relatórios da Comissão de Avaliação;
- ae) estipular limites e critérios para despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidas pelos seus dirigentes, visando a consecução deste contrato;
- af) celebrar convênios e demais instrumentos de transferência voluntária de recursos, e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;
- ag) adotar, nas compras e contratações diretas ou indiretas de obras e serviços a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato, os seguintes prazos máximos, cabendo, excepcionalmente, prorrogações por decisão da Câmara Técnica de Planejamento dos COMITÊS PCJ: 135 (cento e trinta e cinco) dias corridos, a partir da homologação da seleção de propostas, para assinatura de Contrato; e, 265 (duzentos e sessenta e cinco) dias corridos, a partir da data de assinatura do Contrato, para início das atividades previstas ou reinício, no caso de paralisação de atividades definidas nos projetos contratados, sendo este último acumulado para todas as paralisações;
- ah) incluir cláusulas nos contratos firmados entre a CONTRATADA e a Instituição Financeira que irá administrar recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia, que versem sobre a prerrogativa de a Instituição Financeira cancelar a operação contratada, sem necessidade de autorização da CONTRATADA, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, no caso de o tomador não cumprir os prazos acordados no Edital, no Manual de Orientação ao Tomador, e neste Contrato, para a entrega do plano de trabalho, documentação institucional, contrapartida, CAUC, projeto básico de engenharia, documentação de titularidade da área e documentação da licitação;
- ai) instituir sistematicamente treinamentos aos potenciais tomadores dos recursos da cobrança, sobre os contratos de repasse e seus requisitos;
- aj) realizar o serviço de impressão, envio e confirmação de recebimento dos documentos de cobrança gerados pela CONTRATANTE, em conformidade com as determinações desta.

Fontes consultadas

http://www.museusdorio.com.br/joomla/index.php?option=com_content&view=article&id=106&Itemid=12
<http://200.20.53.3:8081/Portal/MegaDropDown/Regionais/RioDoisRios/index.htm&lang=#/Not%C3%ADcias>
<http://www.ceivap.org.br/downloads/cadernos/PIABANHA.pdf>
<http://200.20.53.3:8081/Portal/MegaDropDown/Regionais/BaixoParaibadoSul/index.htm&lang=>
<http://www.sigrh.sp.gov.br/cbhps/apresentacao>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-ps1>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-ps2>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-sf5>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-sf2>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-do1>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-do2>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-do3>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-do4>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-do5>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-do6>
<http://www.sigrh.sp.gov.br/cbhpcj/apresentacao>
<http://comites.igam.mg.gov.br/conheca-a-bacia-pj1>